

PLAN DE CENTRO

IES AZAHAR

(En proceso de actualización)



ÍNDICE

I) PROYECTO EDUCATIVO	8
INTRODUCCIÓN	8
A) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema.....	9
B) Líneas generales de actuación pedagógica.	11
C) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.	12
D) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.....	13
D.1.-Asignación de la coordinación de los órganos didácticos	14
D.2.Horario de dedicación	15
E.-Criterios generales sobre la evaluación de los aprendizajes del alumnado.....	15
E.1.-Procedimientos e instrumentos generales para evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.....	18
E.2. Instrumentos para facilitar la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje.....	18
E.3. Procedimiento por el que se harán públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia.	19
E.4. Criterios, procedimientos e instrumentos para la realización de la evaluación inicial.	19
E.5.- Criterios que orientarán la toma de decisiones respecto del alumnado cuyo proceso de aprendizaje no sea adecuado, dentro del contexto de las sesiones de evaluación continua.	19
E.6.- Criterios para orientar el procedimiento que los equipos docentes podrán acordar para trasladar la información a las familias sobre los resultados de la evaluación.	20
E.7.- Procedimiento por el que los padres, madres o tutores legales del alumnado ejercerán el derecho a solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen para la mejora de su aprendizaje.....	20



F) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.....	20
F.1.- Evaluación en la ESO	20
F.1.1. Criterios de promoción y titulación.....	21
F.1.2.-Criterios para la propuesta de expedición de título de graduado en educación secundaria	22
F.1.3.- Criterios específicos de promoción.	22
F.1.4.- Criterios específicos de titulación.	24
F.1.5.-Alumnado absentista.	24
F.1.6.-Evaluación y promoción del alumnado que cursa el currículum con ACI significativas.....	25
F.2.- Formación profesional básica	25
F.2.1. Criterios para la obtención del título de educación secundaria obligatoria para el alumando de FPB	26
F.3. Evaluación en el bachillerato.	33
G) La forma de atención a la diversidad del alumnado.	36
H) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.....	36
I) El Plan de Orientación y Acción Tutorial.	36
J) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.....	36
J.1. Compromisos educativos	36
J.2. Compromisos de convivencia.....	37
K) Plan de convivencia.....	38
L) Plan de formación del profesorado.....	38
M) Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....	40
M.1. Horario del alumnado.	40
M.2. Horario del profesorado.....	41
M.3. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.	41



M.4. Normas para la realización de actividades complementarias y extraescolares..	43
N) En el caso de las enseñanzas de Formación Profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.	48
N.1. Criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos.	48
N.2. Criterios para la organización curricular de la formación en centros de trabajo .	48
N.2.1. Formación profesional de grado medio y superior.	48
N.2.2. Formación profesional básica.	57
O) Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.	58
O.1. Criterios de confección de grupos.	58
O.2. Asignación de tutorías.	58
P) Criterios para determinar la oferta de las materias optativas. en el caso de bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.	60
P.1. Asignaturas e itinerarios en la ESO	60
Anexol: Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR)	66
Anexo II: Proyecto de refuerzo educativo	70
P.2. Itinerarios en Bachillerato	71
Q) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.....	75
R) Los procedimientos de evaluación interna	76
S) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.	76
II) REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	77
A) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.	77

B) Criterios y procedimientos que garantizan el rigor y la transparencia de la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.	78
C) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.	79
C.1. Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro...79	
C.2. Organización y uso de la biblioteca.	85
D) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.	86
D.1. Vigilancia de los recreos:.....	86
D.1.1. Funciones del profesor/a de guardia de recreo	86
D.2. Vigilancia durante las horas de clase	87
D.2.1. Funciones del profesor/a de guardia de pasillo:	87
D.2.2. Funciones del profesorado de guardia de biblioteca	88
E) Protocolo de actuación con el alumnado que se incorpora tarde al centro	88
F) Justificación de las faltas.	88
F.1. Consideraciones previas.....	89
F.2. Faltas justificadas e injustificadas	89
F.2.1. Faltas justificadas	89
F.2.2. Faltas injustificadas	90
F.3. Medidas de control de la asistencia.	90
G) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.	97
G.1. Programa de gratuidad de libros de texto.	97
G.1.1. Protocolo de entrega libros de texto.	97
G.1.2. Protocolo de recogida libros de texto.	98
H) Procedimiento para la designación de los miembros el equipo de evaluación al que se refiere el artículo 28.5.	99

I) Plan de autoprotección del instituto.....	99
J) Las normas sobre la utilización en el instituto sobre los teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el formato, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tic por parte de las personas menores de edad. .	99
K) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.	104
L) Protocolo de huelga del alumnado.	104
L.1. Normativa legal.....	104
L.2. Protocolo de actuación en caso de huelga del alumnado	105
Anexo I: Acta de la junta de delegados con propuesta de inasistencia a clase	107
Anexo II: Modelo de justificante de las familias (en caso de huelga).....	109
M) Protocolo para el acceso de los padres, madres, y/o tutores legales a los exámenes o producciones propias objeto de calificación de los alumnos y alumnas.....	110
Anexo I: Formulario de solicitud de copias de exámenes.....	112
III) PROYECTO DE GESTIÓN	113
A) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto	114
B) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.	116
C) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los grabados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares	117
D) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.	117
E) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente	118
F) Presupuestos anuales y cuentas de gestión.	119
G) Protocolo de fotocopias	120
H) Gastos relacionados con el plan de compensatoria	120
I) Gastos de funcionamiento: departamentos	120
IV) AUTOEVALUACIÓN	122



A) Los procedimientos de evaluación interna	122
B) Estrategias y métodos de evaluación.....	124
C) Responsables del plan.	125
D) Informe final de la memoria de autoevaluación.....	126
E) Publicidad de la memoria de autoevaluación	126
V) PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	128
A) Contextualización del plan de atención a la diversidad en el IES. Azahar.....	131
B) Acuerdos de centro para la atención a la diversidad. Principios.....	132
C) Medidas de ATADI que se aplican.....	133
C.1. Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas	133
C.1.1. Programa de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos.	139
ciclo medio y ciclo superior.	147
C.1.2. Plan específico personalizado para el alumnado que no promocione de curso.....	150
C.1.3. Agrupación de las materias de 4º curso: Itinerarios para estudios posteriores	155
C.1.4. Adaptaciones curriculares no significativas	157
C.1.5. Adaptaciones curriculares significativas.....	161
C.1.6. Adapataciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales	168
C1.7. Flexibilización de la duración del periodo de escolaridad obligatoria.....	173
C.1.8. Agrupamientos flexibles en 1º de ESO	176
C.1.9. Desdoblamiento de grupos.....	188
C.1.10. Modelo flexible de horario lectivo semanal.....	189
C.1.11. Programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento	190
C.1.12. Aula de apoyo para intervenciones específicas	195
1. Apoyo a las instrumentales fuera del aula	195
2. Intervención logopédica	196



3. Aprendizaje del español	198
4. Aplicación de programas específicos.	200
C.1.13. fpb perfil de auxiliar de servicios administrativos	207
D) Otras actuaciones/programas coordinados por el departamento de orientación relacinadas con la respuesta adecuada a la diversidad del alumnado	207
D.1. Programa de transito de educación primaria a educación secundaria.....	207
D.2. Taller de habilidades sociales y/o técnicas de estudio en 1º de e.s.o.	207
E) Coordinación necesaria en el centro para el diseño, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad	210
E.1. Coordinador/coordinadora del plan de atención a la diversidad con el equipo directivo.....	210
E.2. Coordinación entre los miembros del departamento de orientación	210
E.3. Coordinación de los equipos docentes implicados en las medidas	214
E.4. Coodinación con otros departamentos didácticos implicados en las medidas..	214
F) Evaluación global de la atención a la diversidad en el centro.....	214
VI) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	217
VII) PLAN DE CONVIVENCIA	242
VIII) PROYECTO DE COEDUCACIÓN	313
IX) PROGRAMA DE TRÁNSITO	319



PLAN DE CENTRO. “IES AZAHAR”

I) PROYECTO EDUCATIVO.

INTRODUCCIÓN

Una enseñanza de calidad solamente es posible si se comparten determinados criterios entre los miembros de una comunidad educativa.

Todo Centro educativo requiere para su funcionamiento la existencia de unos objetivos claros, elaborados a partir de unos criterios compartidos por todos sus miembros, juntamente con una implicación y compromiso para alcanzarlos. La acción educativa debe desarrollarse a partir de un modelo didáctico, organizativo, que toda la comunidad educativa debe asumir. Como consecuencia las tareas que tiene que realizar el profesorado que trabaja en él abarcan diferentes tipos de actuaciones:

- Instructivas y formativas: Tareas que tienen como finalidad ayudar a que el alumnado adquiera conocimientos sobre el mundo cultural y científico en general o que potencien la interiorización de valores, actitudes y normas.
- De gestión y de apoyo: Tareas complementarias para el desarrollo del currículum.

Sin criterios negociados y compartidos respecto a principios didácticos y estrategias organizativas, difícilmente podrá garantizarse la coherencia a la hora de desarrollar el currículum.

Por lo tanto, los centros necesitan directrices formales, planteamientos institucionales que recojan los acuerdos y los criterios que han de servir de guías de acción para todos sus miembros y que contribuyan a:

1. Evitar la improvisación y la rutina.
2. Unificar criterios a favor de una mayor coherencia funcional.
3. Coordinar la participación y la implicación de todos sus miembros.
4. Racionalizar el trabajo del profesorado y del alumnado.
5. Racionalizar el uso del tiempo.
6. Clarificar los objetivos que la institución se plantea y los medios de que dispone para conseguirlos.
7. Configurar poco a poco, un centro escolar con personalidad propia.

Tras un estudio exhaustivo del centro y su entorno y teniendo en cuenta el índice sociocultural del Centro (ISC) que según el estudio de la AGAEVE tras los datos aportados por los cuestionarios de contexto en las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico (PED) es de **-0,34 (nivel Medio-Bajo)**, el alumnado que participa en dichas pruebas tiene una media por debajo del resto del alumnado andaluz, participante en las mismas. A pesar de ello tenemos una Equidad, calificada de EXCELENTE/ MEDIA-ALTA que es el mayor o menor grado de influencia del ISC en los resultados del alumnado en las PED. (Pruebas y Agencia suprimidos en la actualidad)

Basándonos en todo ello hemos diseñado un Plan de Centro que se desarrolla en los siguientes puntos:



A) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA.

1. Aumentar la tasa de promoción por curso.

- Desarrollar la personalidad y capacidades de todo nuestro alumnado hasta el máximo de sus posibilidades, dando respuesta a la diversidad de necesidades que presentan.
- Intentar que el mayor número posible de alumnos y alumnas adquiera las competencias básicas que le permitan la plena integración social.
- Mantener el agrupamiento flexible en los grupos de 1º de ESO en las materias instrumentales además de inglés y sociales y las que la disponibilidad horaria del profesorado permita.
- En 1º de ESO, las dos horas de libre disposición se dedican a una hora de lectura y a una hora de taller de cálculo a la semana. En 2º ESO la hora de libre disposición se dedica a taller de cálculo.
- Aplicar las estrategias elaboradas en los planes de Lectura y Biblioteca en todas las materias de la ESO.
- Mejorar la coordinación y aumentar el flujo de información entre los equipos docentes
- Aumentar y potenciar la implicación de las familias en el proceso de aprendizaje del alumnado del Centro.
- Potenciar el uso de la agenda como vehículo de información entre el Centro y la familia y como un instrumento que permita al alumnado organizar y programar su trabajo.

2. Aumentar la tasa del alumnado que alcanza la titulación.

- Estudiar la capacidad del centro para dar respuesta a la diversidad.
- Organizar la elección de materias optativas en función de las necesidades y expectativas de nuestro alumnado.
- Trabajar los objetivos propuestos en el apartado anterior.

3. Aumentar la tasa de eficacia.

- Aumentar la eficacia del Programa de tránsito entre centros y la coordinación entre nuestro Instituto y los centros adscritos.
- Organizar las optativas de manera que el alumnado pueda ser adscrito a cualquiera de los grupos, de forma que facilite su integración y se garantice la atención a sus necesidades educativas.
- Seguir aplicando las medidas de atención a la diversidad (grupos flexibles, doble docencia, programas de refuerzo...) que permitan atender las necesidades de nuestro alumnado.
- Potenciar las coordinaciones de áreas.
- Posibilitar el cambio de grupo y o materias optativas de alumnado teniendo en cuenta la evolución de su aprendizaje y o las necesidades de integración.

4. Disminuir la tasa de absentismo en las enseñanzas obligatorias.

- Detectar a través del programa de tránsito, al posible alumnado absentista que va a ser escolarizado en el Centro.
- Potenciar la coordinación con la comisión municipal de absentismo y los servicios sociales.
- Aumentar la comunicación con las familias del alumnado absentista utilizando los recursos de que dispone el centro (CIMA, educador social, Departamento de Orientación y tutores)
- Introducir semanalmente en séneca las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado.



- Conseguir que nuestro alumnado y sus familias conciban la educación como un vehículo adecuado para proyectar sus expectativas de futuro.

5. Aumentar las tasas de continuidad en los estudios posteriores de nuestro alumnado.

- Facilitar la vinculación de antiguos alumnos y alumnas con el centro (potenciar la creación de la Asociación de Antiguos Alumnos) para orientar sobre las posibilidades de continuar en estudios posteriores.
- Consolidar nuestra oferta educativa.
- Orientar sobre salidas profesionales y académicas (tutoría y dpto. de Orientación)
- Desarrollar las capacidades y sensibilidad de nuestro alumnado que propicien el interés por proseguir con una formación posterior.

6. Disminuir la tasa de abandono escolar en las enseñanzas obligatorias.

- Permitir una organización flexible e individualizada que facilite la atención a la diversidad.
- Atender a las necesidades educativas especiales propiciando adaptaciones curriculares específicas.
- Conseguir que nuestro alumnado y sus familias conciban la educación y concretamente nuestro Centro como un medio donde proyectar sus expectativas de futuro.

7. Aumentar la tasa de alumnado que alcanza un dominio alto en las competencias clave.

- Aplicar las propuestas de mejora presentadas por los Departamentos didácticos tras las distintas evaluaciones.
- Desarrollar el Plan de Lectura en todas las materias. (Ver Plan anual de centro.).

8. Disminuir la tasa de alumnado que alcanza un dominio bajo en las competencias clave.

- Aplicar las propuestas de mejora presentadas por los departamentos didácticos
- Desarrollar el Plan de Lectura en todas las materias. (Ver Plan anual de centro).
- Potenciar las actividades que incluyan la expresión y comunicación tanto oral como escrita.
- Trabajar con el equipo educativo aspectos relacionados con el trabajo en competencias clave. (Formación)

9. Mejorar los resultados en el nivel de satisfacción del alumnado

- Promover la actividad de la junta de delegados como medidas para aumentar la influencia del alumnado en la vida del centro.
- Poner en marcha el equipo de mediadores para ayudar en la resolución de conflictos entre iguales.
- Hacer de nuestro centro un punto de referencia cultural de nuestro alumnado: conferencias, actividades deportivas, revista del centro, grupo de teatro, exposiciones y otras actividades que enriquezcan la vida diaria.
- Mejorar los espacios del centro.

10. Mejorar los resultados en el nivel de satisfacción de las familias con el centro.

- Potenciación de la Escuela de Padres y Madres.
- Perfeccionar el uso de la agenda escolar como vía de comunicación entre el profesorado y la familia.
- Potenciar la figura de padre/madre delegado/a de grupo. (Ver Plan de convivencia)
- Comunicar a los padres de forma inmediata cualquier incidencia sobre sus hijos.



- Seguir organizando reuniones con los padres del alumnado que acceda por primera vez al centro para presentar los aspectos fundamentales de nuestra organización (planes de estudios, organización y funcionamiento...).
- Mantener la sede permanente de AMPA en el centro, así como reuniones periódicas entre el Equipo directivo y el AMPA.
- Potenciar el uso de las instalaciones del Centro por el AMPA.

B) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Como ha venido siendo siempre nuestro proceder, en el IES Azahar optamos por una metodología abierta y flexible, centrada en el alumnado y que sea capaz de integrar en cada momento los avances pedagógicos. Así pues, respetamos profundamente la capacidad innovadora que cada profesor o profesora, pueda aportar a la práctica docente, en el marco general de las programaciones de los departamentos y del centro.

El Instituto propiciará espacios y tiempos para facilitar el trabajo en equipo y la puesta en común de las innovaciones que el profesorado pueda aportar y apoyando con recursos humanos y materiales, la formación permanente del profesorado.

De igual modo, es necesario establecer una adecuada coordinación con los centros de procedencia de nuestro alumnado de 1º de ESO, tanto a nivel general de centro como a nivel departamental. Desde el equipo directivo se promoverá y facilitará la realización de reuniones de coordinación entre nuestro Instituto y los colegios de procedencia de nuestro alumnado tanto a nivel de jefatura de estudios, departamentos didácticos como de departamento de Orientación (Ver programa de tránsito)

Además, como principio general, en la medida de lo posible se procurará prolongar nuestro quehacer educativo más allá del aula, dedicando tiempo y efectivos humanos y económicos a las actividades complementarias y extraescolares que tengan una finalidad educativa (visitas a lugares de interés, actos culturales, conferencias, etc.).

Asimismo, se aprovechará, en la medida de nuestras posibilidades, la oferta formativa y cultural que otras instituciones públicas o privadas pongan a nuestra disposición.

Por otro lado, entendemos que la colaboración entre nuestro centro y las familias de nuestro alumnado es de vital importancia, por lo cual fomentaremos la sintonía entre nuestra acción educativa y la de los correspondientes tutores legales y seguiremos potenciando nuestra Escuela de Padres y Madres. Asimismo, para favorecer el contacto con las familias de nuestro alumnado es necesario mantener un contacto permanente con la directiva del AMPA Séneca para compartir inquietudes y resolver conjuntamente los problemas que afecten a nuestro alumnado.

Periódicamente la comunidad educativa reflexionará sobre su propia tarea educativa y docente, tomando como programa de dicha reflexión los principios y objetivos educativos propuestos anteriormente.

En cualquier caso, partimos del principio de que, al margen del esfuerzo que profesorado, familiares e instituciones dediquen a la educación, el alumnado es el principal actor del proceso de enseñanza-aprendizaje, y a él debe corresponder el papel más activo. Sin su voluntad, su esfuerzo y su dedicación, el trabajo del resto de la comunidad educativa, por mucho que este sea, puede resultar baldío.

Al ser nuestro centro un Centro de Compensatoria y tener un alumnado muy diverso, potenciaremos la **Atención a la diversidad**.



C) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

Corresponde a los Departamentos de Coordinación Didáctica la concreción para nuestro centro de los contenidos curriculares establecidos en la legislación vigente. (Orden de 14 de julio de 2016. art. 2.6 (ESO) y orden de 14 de julio de 2016. art 2.5 (Bachillerato))

1. Contenidos curriculares mínimos que trabajarán conjuntamente todos los departamentos.

1º y 2º de ESO. Contenidos mínimos comunes:

- Lectura de textos y documentos sencillos relacionados con cada área.
- Redacción de textos y documentos sencillos relacionados con cada área, prestando especial atención a la presentación, cohesión y léxico empleados.
- Exposiciones orales de unos cinco minutos, prestando especial atención a la presentación, cohesión y léxico empleados.
- Debates e intervenciones orales en los que se escuchen las intervenciones ajenas y se respeten el turno de palabra y las opiniones de los demás.
- Utilización significativa de fuentes de consulta sencillas (diccionarios, fuentes bibliográficas y digitales)
- Integración de las TIC en el trabajo cotidiano.
- Trabajo en grupo de forma colaborativa.

3º y 4º de ESO. Contenidos mínimos comunes:

- Lectura de textos y documentos especializados relacionados con cada área.
- Redacción de textos y documentos relacionados con cada área prestando especial atención a la presentación, cohesión y léxico empleados.
- Iniciación al comentario crítico de textos literarios, científicos, filosóficos, humanísticos, estimulando la curiosidad e intentando buscar puntos de vista diferentes a los mayoritariamente aceptados.
- Exposiciones orales de unos cinco minutos, prestando especial atención a la presentación cohesión y léxico empleados.
- Debates e intervenciones orales en los que se escuchen las intervenciones ajenas y se respete el turno de palabra y las opiniones de los demás.
- Utilización significativa de fuentes de consulta (diccionarios, fuentes bibliográficas y digitales)
- Integración de las TIC en el trabajo cotidiano.
- Trabajo en grupo de forma colaborativa.

2. Con respecto al tratamiento transversal de la educación en valores:

La educación para la paz, el respeto a la diferencia y la resolución pacífica de conflictos, así como la educación para la igualdad de género y contra la violencia machista ocupan un lugar prioritario en el diseño de nuestras actividades culturales y extraescolares y el desarrollo curricular de nuestras materias.

Los objetivos relacionados con las materias transversales quedan recogidos en:

- Los objetivos del Plan de Igualdad.
- Objetivos de las programaciones de los departamentos.



D) LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.

Según el Decreto 327/2010 de 13 julio en su art.82, los órganos de coordinación docente de los IES son:

- a) Equipos docentes.
- b) Áreas de competencias.
- c) Departamento de orientación.
- d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e) Equipo técnico de coordinación pedagógica
- f) Tutoría
- g) Departamentos de coordinación didáctica.

Por criterios de afinidad en las distintas materias, las Áreas de competencias se han agrupado del siguiente modo:

a. **Área social-lingüística** cuyo principal objetivo será procurar que el alumnado adquiera la competencia en comunicación lingüística, tanto en lengua española como extranjera y la competencia social y ciudadana, para que pueda comprender la realidad social en que vive y ejercer la ciudadanía democrática. Estará integrada por los siguientes departamentos.

- Lengua y literatura españolas.
- Inglés
- Francés
- Cultura Clásica
- Filosofía
- Ciencias Sociales.

b. **Área científico-tecnológica**, cuyo principal cometido será procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, la competencia en el conocimiento y la interacción del mundo físico y natural y la competencia digital y tratamiento de la información. Estará integrada por los siguientes departamentos:

- Matemáticas.
- Física y química
- Biología
- Tecnología

Dado que nuestro centro es un Centro TIC, pensamos que el Coordinador/a TIC debe asistir a las reuniones de esta área

c. **Área artística**, cuyo principal objetivo será procurar que el alumnado adquiera la competencia cultural y artística y saber utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal. Estará integrada por los siguientes departamentos:

- Educación física
- Educación plástica y audiovisual.
- Música.

- **Área de formación profesional**, cuyo cometido principal será la adquisición por parte del alumnado de las competencias propias de nuestra Familia profesional de



Administración y Gestión. Estará integrada por el departamento de Administración y Gestión.

Las funciones de las áreas de competencias serán las determinadas en el decreto 327/ de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los IES.

En el IES Azahar existen los siguientes Departamentos de Coordinación Didáctica:

- Biología y Geología.
- Cultura clásica
- Dibujo
- Educación Física
- Filosofía
- Física y Química
- Francés.
- Geografía e Historia
- Inglés
- Lengua y Literatura
- Matemáticas
- Música
- Tecnología
- Administración y Gestión

D.1.-ASIGNACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIDÁCTICOS

Para evitar arbitrariedades, potenciar la máxima implicación en el Proyecto Educativo del centro y posibilitar que todo el profesorado definitivo pueda desarrollar sus intereses y capacidades en pro de la mejora de los rendimientos académicos y de la calidad de la enseñanza de materias, ámbitos y módulos asignados a cada Departamento, el acceso a la coordinación de los órganos docentes se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

- 1.- La participación y el grado de implicación en los diferentes Programas y Planes Educativos que se llevan a cabo en el Instituto.
- 2.- La formación para la mejora de la metodología, la programación en competencias clave, la organización del trabajo en equipo, la innovación educativa, la atención a la diversidad y el uso y rentabilidad de los recursos.
- 3.-El conocimiento y la integración de las nuevas tecnologías en la práctica docente.

En todo caso se procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

En el capítulo VI. Órganos de coordinación docente, del Decreto 327/2010 se recoge la composición y funciones de dichos órganos.

Al principio de cada curso escolar, cada Departamento entregará a Jefatura de Estudios las posibles propuestas de mejora en la programación didáctica de las distintas materias, asignaturas o módulos que tuviera asignados, siguiendo las orientaciones metodológicas expuestas en el artículo 4 de la Orden de 14 de julio de 2016, para la ESO; en el artículo 4 de la orden de 14 de julio de 2016, para el Bachillerato; así como las propias de cada Ciclo Formativo de Formación Profesional. En la educación secundaria obligatoria y el bachillerato se prestará una atención especial a la adquisición y desarrollo de las competencias clave establecidas en la *Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones*



entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato. Tras la evaluación que realice el Centro anualmente a final de cada curso y a través de las reuniones periódicas que se lleven a cabo durante el mismo, se propondrán las posibles mejoras a introducir en las programaciones para lograr nuestros objetivos.

Dado que nuestro instituto es un centro bilingüe, corresponde a la persona que ejerza la Coordinación bilingüe coordinar a los distintos departamentos implicados en la elaboración del currículo integrado.

Programaciones de los distintos departamentos (Ver Plan anual de centro)

D.2. HORARIO DE DEDICACIÓN

Según la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los IES, el número de horas lectivas semanales asignadas a nuestro centro para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos es 51 más 6 del ciclo formativo, lo que hace un total de 57 horas.

El reparto de estas horas será el siguiente:

Nº	CONCEPTO		HORAS	TOTAL
13	Jefaturas de departamento sin coordinación de área		3	39
3	Jefaturas de departamento con coordinación de área		3+1	12
1	Jefatura del departamento FEI:	Si es jefe/a de Dpto (2+2)	1	1
		Si no es jefe/a de Dpto	3	3
				52
				54

Según la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación, en su **Art. 7 Ampliación del horario de dedicación**, se contempla la posibilidad de una mayor disponibilidad horaria para los coordinadores de Bilingüe y Escuela TIC 2.0. siempre que la disponibilidad horaria del profesorado lo permita.

E.-CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora y diferenciada según las distintas materias del currículo. El alumnado tiene derecho a ser evaluado con criterios objetivos y a ser informado de éstos y de los resultados del proceso de su aprendizaje.



Durante el curso académico se realizarán: una evaluación inicial y tres evaluaciones, siendo una de ellas la evaluación final.

Como marca el Decreto 327/2010 de 13 de julio, todos los centros deben recoger en su Proyecto Educativo los procedimientos y criterios de evaluación comunes que ayuden al profesorado a valorar el grado de adquisición de las competencias clave y de los objetivos generales de la etapa, y aunque todas las áreas desarrollan la práctica totalidad de las competencias, no todas contribuyen en la misma medida a su consecución, por lo que se pueden establecer los siguientes criterios comunes:

1. Relacionados con la **competencia en comunicación lingüística**, son criterios comunes a todas las áreas:
 - Reconocer el propósito y la idea general de un texto oral (explicaciones del profesor, exposición de compañeros, charlas...)
 - Reconocer el propósito y la idea general de un texto escrito, así como las diferentes partes de éste (el libro de texto, enciclopedias, internet, etc.)
 - Narrar, exponer o resumir, en papel o en soporte digital, usando el registro adecuado y el vocabulario específico de cada materia, organizando las ideas con claridad y orden y empleando adecuadamente las normas gramaticales y ortográficas.
 - Realizar narraciones o exposiciones orales claras y bien estructuradas sobre diferentes aspectos relacionados con cada materia.
 - Dominio, tanto en su expresión oral como escrita de la lengua castellana (expresión coherente, ordenada y razonada en sus argumentos, capacidad de síntesis, letra legible).
2. Relacionados con la **competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**, son criterios comunes:(Matemáticas, Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales, Educación Plástica Visual y Audiovisual y Tecnología)
 - Conocer y manejar elementos matemáticos básicos (distintos tipos de números, medidas, símbolos, elementos geométricos...) en situaciones reales o simuladas de la vida cotidiana.
 - Interpretar y expresar con claridad textos que incorporen gráficos, tantos por ciento, tablas...
 - Selección de las técnicas adecuadas para calcular, representar o interpretar una realidad a partir de una información (planteamiento y resolución de problemas).
 - Aplicación de estas técnicas a situaciones cotidianas que las precisen.
 - Comprender sucesos y predecir sus consecuencias para uno mismo y para el entorno (salud, consumo, actividades físicas...)
 - Ser consciente de la repercusión de nuestro comportamiento sobre el medio ambiente (hábitos, conductas...)
 - Valorar la dimensión individual y colectiva de la salud para mostrar respeto y solidaridad con uno mismo y con los demás (nutrición y alimentación, consumo de tabaco, respeto por el medio ambiente y el entorno más cercano, etc..).
3. Relacionados con la **competencia digital**, son criterios comunes a todas las materias puesto que somos un centro TIC, si bien tendrán especial relevancia en Informática y Tecnología:
 - Disponer de habilidades para buscar y seleccionar información de distintas fuentes y transformarla en conocimiento.



- Usar esa información de forma organizada, razonada y sintética, adaptándola a nuestro esquema de trabajo y nivel de conocimientos.
 - Ser competente en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, tanto para la búsqueda de información como para organizar y procesar la información obtenida.
 - Mostrar una actitud autónoma, crítica, reflexiva y responsable en el tratamiento de la información y posibilidades que las nuevas tecnologías ponen a nuestro alcance.
4. Relacionados con la **competencia aprender a aprender**, son criterios comunes a todas las áreas:
- Disponer de habilidades para aprender de manera autónoma y eficaz (no sólo buscar una información que se le pida, por ejemplo, sino saber cuál es la información que tiene que buscar).
 - Ser consciente de lo que se sabe para aprovecharlo como punto de partida y para aplicarlo a otras disciplinas.
 - Hacer uso de estrategias y técnicas de observación, registro sistemático, resolución de problemas, planificación y organización de actividades y tiempos de forma efectiva, el empleo de las técnicas de búsqueda y selección de la información, etc.
5. Relacionados con las **competencias sociales y cívicas**, son criterios comunes a todas las áreas:
- Participar, tomar decisiones y saber comportarse en situaciones diferentes.
 - Ser responsable y consecuente con las decisiones adoptadas.
 - Ejercer activa y responsablemente los derechos y deberes que tenemos como ciudadanos.
 - Saber resolver con una actitud constructiva, conflictos de valores e intereses propios de la convivencia.
 - Expresar ideas propias y escuchar las ajenas en un clima de respeto y tolerancia.
 - Aceptar las normas de convivencia que se desprenden de los valores democráticos que nos rigen (no son normas del centro, en general).
6. Relacionados con la **competencia de la iniciativa y espíritu emprendedor**, son criterios comunes a todas las áreas:
- Mostrar una actitud autocrítica, responsable y madura a la hora de afrontar cualquier situación.
 - Tener criterio propio a la hora de plantear un proyecto o una propuesta y de sacarlo adelante.
 - Ser capaz de transformar ideas en acción, siguiendo los pasos pertinentes, de manera autónoma, planificada y efectiva.
 - Tener habilidad para liderar un proyecto, con lo que ello supone de organización de tareas, tiempos y enfoques, sin dejar de lado el diálogo.
7. Relacionados con la **competencia de conciencia y expresiones culturales**, son criterios comunes a todas las áreas:
- Conocer, comprender y valorar diferentes manifestaciones culturales y artísticas.
 - Expresarse mediante códigos artísticos, incorporando a la creatividad personal de técnicas y recursos de los diferentes lenguajes artísticos (musical, creación literaria, expresión plástica, expresión corporal, etc..).



- Mostrar una actitud respetuosa hacia el patrimonio cultural, tanto de nuestra comunidad como de otras comunidades.

E.1.-PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS GENERALES PARA EVALUAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

Se pueden concretar en:

- **Observación sistemática.**
 - Escala de observación.
 - Registro anecdótico personal.
- **Análisis de las producciones del alumnado.**
 - Monografías
 - Resúmenes
 - Trabajos de aplicación y síntesis
 - Cuaderno de clase.
 - Textos escritos.
 - Producciones orales
- **Intercambios orales con el alumnado.**
 - Diálogos.
 - Entrevistas.
 - Puesta en común.
 - Asambleas
- **Pruebas específicas.**
 - Objetivas.
 - Abiertas.
 - Exposición de un tema.
 - Resolución de ejercicios.
- **Grabaciones (vídeos, escuchas, diálogos...)**
- **Autoevaluación.**

E.2. INSTRUMENTOS PARA FACILITAR LA OBSERVACIÓN CONTINUADA DE LA EVOLUCIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Además de aquellos procedimientos de evaluación que puedan concretarse en las Programaciones Didácticas de los distintos Departamentos, con carácter general se aplicarán los siguientes:

- a. La observación del trabajo diario del alumnado en clase (intervenciones orales, trabajo individual o en grupo, cuaderno de clase, actitudes...)
- b. El análisis de las tareas realizadas en clase, comprobando la capacidad para la expresión escrita, la organización de ideas y conceptos, la claridad en la exposición, la capacidad de síntesis en la realización de resúmenes, esquemas, etc.
- c. Las pruebas escritas y orales (sin que éstas deban suponer por sí solas una valoración definitiva en la evaluación del alumnado).
- d. La auto-evaluación del alumnado y sus aportaciones a la mejora del proceso educativo (sugerencias sobre la organización de las unidades didácticas, material utilizado, ejercicios propuestos.).



- e. Las entrevistas con el alumnado y las familias, como fuente complementaria de información y cauce para el establecimiento de vínculos de cercanía entre el Instituto y las familias.

E.3. PROCEDIMIENTO POR EL QUE SE HARÁN PÚBLICOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES Y LOS PROPIOS DE CADA MATERIA.

Los criterios comunes de evaluación serán expuestos y publicados en la página web del centro. Además, cada profesor explicará a su alumnado, al comienzo del curso escolar, los criterios de evaluación propios de su materia, así como los objetivos, contenidos y metodología. Asimismo, los padres serán informados por escrito por el profesorado que imparte la materia. De este hecho quedará documento fehaciente custodiado por el profesorado en cuestión.

E.4. CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL.

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación primaria y la de educación secundaria obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, nuestro centro se coordinará con los centros de primaria adscritos. Con esta finalidad, durante el curso escolar, el coordinador/a del Tránsito en el centro, junto con el orientado/a de la etapa de secundaria mantendrán reuniones con los de los centros adscritos a las que asistirán los tutores/as de 6º de primaria y el profesorado de pedagogía terapéutica (Ver **PROGRAMA DE TRÁNSITO**).

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado procedente de los centros de primaria matriculados en primer curso, así como al resto de alumnado del centro. En este periodo el tutor/a analizará los informes personales de curso anterior correspondientes a los alumnos/as de su grupo. Posteriormente se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias clave y al dominio de los contenidos de las distintas materias.

Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características del alumnado.

El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de refuerzo de materias instrumentales básicas para aquel alumnado que lo precise, así como las adaptaciones curriculares pertinentes para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Para la evaluación inicial del alumnado en cada materia, los departamentos deben especificar en su programación los criterios que seguirán para la misma (pruebas iniciales, instrumentos de recogida de la información, etc).

E.5.- CRITERIOS QUE ORIENTARÁN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO DEL ALUMNADO CUYO PROCESO DE APRENDIZAJE NO SEA ADECUADO, DENTRO DEL CONTEXTO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN CONTINUA.

Cuando en una sesión de evaluación continua se detecte alumnado cuyo proceso de aprendizaje no sea el adecuado, en primer lugar, se estudiará el problema en sí y para ello se tendrá en cuenta la información que el/la tutor/a o el/la orientador/a puedan aportar acerca de las circunstancias personales y académicas del alumno/a, se analizará si es un problema puntual o general y si las dificultades son leves o graves.

Una vez analizadas las dificultades, se buscarán soluciones para superarlas entre las que destacarían la entrevista con el alumno o padres, las adaptaciones no significativas, las actividades de refuerzo, Programas de mejora del aprendizaje, FPB, etc...).



E.6.- CRITERIOS PARA ORIENTAR EL PROCEDIMIENTO QUE LOS EQUIPOS DOCENTES PODRÁN ACORDAR PARA TRASLADAR LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

Después de cada sesión de evaluación, se trasladará la información a las familias, a través del boletín de notas de sénéca, en el que además de las calificaciones de cada área, el profesorado que lo considere oportuno, incluirá unas observaciones sobre la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado. Especialmente, aquellas materias en las que el/la alumno/a tiene una valoración negativa.

E.7.- PROCEDIMIENTO POR EL QUE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO EJERCERÁN EL DERECHO A SOLICITAR AL PROFESORADO RESPONSABLE DE LAS DISTINTAS MATERIAS ACLARACIONES ACERCA DE LAS EVALUACIONES QUE SE REALICEN PARA LA MEJORA DE SU APRENDIZAJE.

Las familias podrán en cualquier momento pedir cita al profesorado del centro, para aclarar los resultados de la evaluación de su hijo/a. La solicitud será concertada por el/la tutor/a del alumno/a.

F) LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

F.1.- EVALUACIÓN EN LA ESO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 111/2016 de 14 de junio, *la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora y diferenciada según las distintas materias del currículo*

Cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan: programas de refuerzo o planes específicos personalizados. Para el alumnado que no promocioe, adaptaciones curriculares, Programas de Mejora y FPB.

El equipo docente coordinado por quién ejerce la tutoría, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

Durante el curso académico se realizarán: una evaluación inicial y tres evaluaciones, siendo una de ellas la evaluación final.

Evaluación Inicial: Se realizará en el primer mes de cada curso escolar. El tutor o tutora analizará durante ese periodo, los informes personales del curso anterior y así poder aportar al Equipo Educativo toda la información que considere relevante para un mayor conocimiento del alumnado. El objetivo de esta evaluación inicial es conocer y valorar la situación inicial del alumnado: grado de desarrollo de competencias clave y dominio de los contenidos de las distintas materias. En esta sesión se adoptarán las medidas pertinentes de refuerzo de materias instrumentales básicas, de inclusión en el PROA o de adaptaciones curriculares para el alumnado con n.e.e.

Evaluación a la finalización del curso:

Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor/a de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. Dicho alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria en el mes de septiembre. Si un



alumno/a no se presentase a dicha prueba se reflejará como No presentado (NP), que a todos los efectos tendrá la consideración de calificación negativa.

F.1.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

- 1) **Cada curso podrá repetirse una sola vez. Únicamente se podrá repetir 4ºESO una segunda vez** si no ha repetido antes en la etapa. **Sólo se podrá repetir dos veces durante toda la ESO.**

La repetición deberá ir acompañada de las oportunas y adecuadas medidas educativas de apoyo y refuerzo pedagógico.

- 2) La decisión sobre **promoción** del alumno/a se realizará **al final de cada uno de los cursos** del que consta la etapa. En cuarto curso la promoción equivaldrá a la propuesta de expedición del Título de Graduado en ESO: Si el alumno/a ha sido evaluado positivamente en todas las áreas o materias (incluidas las pendientes), la decisión sobre **promoción** se tomará en la sesión de **evaluación final**.

En caso contrario los alumnos/as realizarán una **prueba extraordinaria** en septiembre de las áreas o materias que no hayan sido superadas en la sesión de evaluación final, que versará sobre los objetivos no alcanzados, los contenidos que se relacionan con dichos objetivos y con la propuesta de actividades de recuperación. Una vez realizadas las pruebas, el equipo docente celebrará una **sesión extraordinaria de evaluación**. En dicha sesión se decidirá la promoción o titulación de dichos alumnos/as.

- 3) El alumno/a promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o en caso de que se tenga evaluación negativa en una o dos materias, excepcionalmente (**ver casos excepcionales y procedimiento**) promocionará con tres asignaturas suspensas siempre y cuando el equipo docente considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente (ver anexo IV). En caso contrario repetirá curso.
- 4) **Si tras la repetición**, el alumno/a **no cumpliera los requisitos para pasar al curso siguiente**, el equipo docente, asesorado por el departamento de Orientación y previa consulta a los padres, decidirá su promoción al curso siguiente de acuerdo con las medidas y criterios que se establecen en los apartados siguientes:

El alumno/a que haya repetido primero, pasará a cursar segundo con las oportunas medidas de refuerzo, adaptación curricular a las que hubiera lugar.

El alumno/a que haya repetido segundo o tercer curso podrá incorporarse respectivamente a tercero o cuarto curso con las oportunas medidas de refuerzo y adaptación curricular a las que hubiera lugar y a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa para acceder a los mismos.

El alumno/a que haya repetido cuarto curso y no haya repetido antes podrá repetir 4º ESO una segunda vez.

Cuando los alumnos/as **promocionen con evaluación negativa en algunas de las áreas o materias**, se establecerá un proceso de seguimiento del alumno/a durante el curso siguiente en dichas áreas con la aplicación de medidas de refuerzo o adaptación curricular en su caso, al objeto de que puedan ser superadas satisfactoriamente. Si esto no fuera así, dichas áreas o materias se computarán como áreas no superadas considerándose como tales a efectos de titulación.

- 5) Las **materias con la misma denominación** en diferentes cursos de la ESO se considerarán como materias distintas a efectos de promoción según el artículo 22 de la orden de 14 de julio de 2016.



F.1.2.-CRITERIOS PARA LA PROPUESTA DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

Según el artículo 2 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio:

Los alumnos y alumnas que hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos:

1) Las **materias con la misma denominación** en diferentes cursos de la ESO se considerarán como materias distintas.

2) Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.

3) Asimismo, los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la ESO y adquirido las competencias correspondientes.

4) Cuando un alumno/a no cumpla los requisitos para titular, el Equipo docente decidirá que:

a.-Repita curso, si no está repitiendo, o lo haya hecho sólo una vez en 4ºESO.

b.-Se incorpore a un Programa de FPB, si cumple los requisitos de acceso que figuran en el artículo 22 del Decreto 135/2016 de 26 de julio:

Podrá acceder a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica el alumnado que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

i. *Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en el que se inician estas enseñanzas.*

ii. *Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de la referida etapa.*

iii. *Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica*

c.-Le sea expedido un certificado de escolaridad en el que consten los años y materias cursados.

5) El alumno/a que al finalizar la etapa no haya obtenido el título y tenga la edad máxima de 18 años, dispondrá, durante los dos años siguientes, de una convocatoria anual de pruebas para superar aquellas materias pendientes de calificación positiva, siempre que el número de éstas no sea superior a cinco.

F.1.3.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE PROMOCIÓN.

Se recogen en las siguientes tablas por cursos:

Situaciones académicas	Opciones de promoción
------------------------	-----------------------



Primer curso	Todas las áreas y materias superadas	Promoción a segundo curso
	Una o dos áreas o materias no superadas , si en este último caso no son simultáneamente Lengua Castellana y Literatura ,y Matemáticas	Promoción a segundo curso con áreas o materias pendientes y el consiguiente refuerzo educativo.
	Tres áreas o materias no superadas	Repetición de curso/ Excepcionalmente promoción (ver anexo IV)
	Cuatro o más áreas o materias no superadas	Repetición de curso
	Repite primer curso	*Promoción a segundo curso con refuerzo educativo o adaptación curricular en las áreas o materias pendientes. *Incorporarse a un PMAR, si cumple los requisitos.

Situaciones académicas		Opciones de promoción
Segundo curso	Todas las áreas y materias superadas	Promoción a tercer curso
	Una o dos áreas o materias no superadas, si en este último caso no son simultáneamente Lengua Castellana y Matemáticas	Promoción a tercer curso con áreas o materias pendientes y el consiguiente refuerzo educativo.
	Tres áreas o materias no superadas	Repetición de curso/Excepcionalmente promoción (ver anexo IV)
	Cuatro o más áreas o materias no superadas	Repetición de curso
	Repite segundo curso	Promoción a tercer curso con refuerzo educativo o adaptación curricular en las áreas o materias pendientes. Promoción, si cumple los requisitos, a un PMAR, o a un Programa FPB

Situaciones académicas	Opciones de promoción
-------------------------------	------------------------------

Tercer curso	Todas las áreas y materias superadas	Promoción a cuarto curso
	Una o dos áreas o materias no superadas, si en este último caso no son simultáneamente Lengua Castellana y Matemáticas	Promoción a cuarto curso con áreas o materias pendientes y el consiguiente refuerzo educativo
	Tres áreas o materias no superadas	Repetición de curso, si no ha repetido dos veces en la etapa /Excepcionalmente promoción (Ver anexo IV) Incorporación, si el alumno/a cumple los requisitos a un PMAR o FPB
	Cuatro áreas o materias no superadas	Promoción/ Repetición de curso, si no ha repetido dos veces en la etapa. (Ver anexo IV) Incorporación, si el alumno/a cumple los requisitos a un Programa de Diversificación Curricular, o a FPB
	Repite tercero	Promoción a cuarto curso con refuerzo educativo o adaptación curricular en las áreas o materias pendientes. Incorporación, si cumple los requisitos, a un PMAR, o a un Programa FPB

F.1.4.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE TITULACIÓN.

Dichos criterios se encuentran recogidos en la siguiente tabla:

Situaciones académicas		Opciones de titulación
Cuarto curso	Todas las áreas y materias superadas	Titulación
	Una o dos materias suspendidas, siempre que no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.	Titulación.
	Tres o más de tres materias suspendidas	Repetición de curso si no sobrepasa la edad límite de permanencia en la etapa Expedición de certificación de los estudios realizados.
	Repite curso	Repetición por segunda vez de 4º ESO si no ha repetido con anterioridad en la etapa.

F.1.5.-ALUMNADO ABSENTISTA.

Con el alumnado absentista, el centro tramitará el correspondiente protocolo de absentismo, agotando todas las actuaciones que desde el ROF y la acción tutorial estén establecidas.

Si algún alumno/a, como consecuencia de las actuaciones anteriormente descritas, se incorporase durante el curso escolar, se integrará en el grupo de referencia que le corresponda por edad, y se procederá a realizar las oportunas adaptaciones curriculares.

Los alumnos/as absentistas totales serán evaluados con los mismos criterios que el resto del alumnado. Esta situación se consignará con una diligencia en su historial académico y en su expediente académico.

F.1.6.-EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSA EL CURRÍCULUM CON ACI SIGNIFICATIVAS.

- 1) El alumno/a será evaluado teniendo en cuenta los objetivos y criterios de evaluación-promoción establecidos en la ACI significativa, si bien la valoración positiva de los mismos no tiene por qué suponer la valoración positiva en el curso correspondiente al grupo de referencia en el que está escolarizado, ya que la ACI puede presentar un alto grado de significación con respecto al planteamiento curricular del centro para dicho curso.
- 2) El profesorado implicado en el desarrollo de una ACI para un alumno concreto, en un área determinada, será el responsable de establecer los criterios de evaluación para dicha área.
- 3) La valoración positiva de un alumno/a con respecto a su ACI, hace referencia a la evaluación individual que puede ser coincidente o no con los criterios de evaluación establecidos para la etapa. En el caso de que sean coincidentes, el equipo de evaluación podrá proponer para la obtención de la titulación a los alumnos que hayan alcanzado el nivel de desarrollo de los objetivos y competencias clave previstas en los criterios de evaluación del PCC. La decisión siempre tendrá en cuenta lo establecido para la evaluación de la ESO en el decreto 111/2016 de 14 de junio, en la orden de 14 de julio de 2016 y en las instrucciones de 8 de marzo de 2017 por la que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- 4) Especificado lo anterior y con carácter general, en los criterios de evaluación y promoción establecidos para el alumnado que cursa con ACI significativa se tendrán presente los siguientes aspectos:
 - **Evaluación.**
 - Nivel de competencia curricular alcanzado en relación a lo inicialmente previsto en su ACI, así como el grado de consecución de las competencias
 - Grado de motivación del alumno hacia el trabajo escolar
 - **Promoción.**
 - Expectativas académicas profesionales (itinerario del centro diseñado para el alumno/a)
 - Grado de integración social en su grupo de referencia.
 - Posibilidad, según normativa, de poder permanecer en la ESO hasta los 20 años.

F.2.- FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

ESTRUCTURA:

1. Dos cursos académicos.
2. Los cursos se organizan en módulos profesionales agrupados en dos modalidades:
 - a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia
 - b) Otros módulos profesionales

REQUISITOS:

1. Tener cumplidos dieciséis años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecinueve años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en el que se inician estas enseñanzas.
2. No haber obtenido el título en Secundaria Obligatoria
3. Contar con un Consejo orientador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, elaborado por el equipo educativo y en el que se proponga expresamente esta opción formativa para el alumno o alumna.

PROMOCIÓN Y TITULACIÓN:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 135/2016 de 26 de julio, el alumnado que cursa primer curso de Formación Profesional Básica promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal de éstos.
2. El alumnado que promociona a segundo con módulos profesionales pendientes de primero, deberá matricularse de segundo curso y de los módulos profesionales pendientes de primero. A este alumnado se le realizará un plan de recuperación personalizado para la superación de los módulos profesionales pendientes de primero, tal como se establece en el artículo 17 del citado decreto.
3. El alumnado que finalice el Programa de Formación Profesional Básica recibirá la siguiente documentación del centro docente:
 - a) La certificación de los módulos profesionales superados y la acreditación de unidades de competencia asociadas a los mismos.
 - b) Un informe, elaborado conjuntamente por el Departamento de Orientación y el Departamento de la Familia profesional, si lo hubiera, en el que se le expondrán las opciones formativas y de orientación profesional que el alumnado tiene disponibles.
 - c) Un certificado, emitido por la Secretaría del centro docente, en el que se harán constar los años que el alumno o la alumna haya estado cursando dicho Programa, con indicación expresa de los módulos profesionales cursados y el resultado de su evaluación.

F.2.1. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA EL ALUMANDO DE FPB

En base al RD 562/017 artículo 2.5, **“los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación profesional Básica podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que ha alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquiridas las competencias correspondientes”**.

La evaluación se realizará por competencias, tomando como referente, dentro del plan de estudios de 4º ESO la opción de “Enseñanzas aplicadas para la iniciación a la formación profesional”

Los criterios comunes que ayuden al profesorado a valorar el grado de adquisición de las



competencias y de los objetivos generales de la etapa, serán los siguientes:

1. Relacionados con la **competencia en comunicación lingüística**, son criterios comunes a todas las áreas:

- Reconocer el propósito y la idea general de un texto oral (explicaciones del profesor, exposición de compañeros, charlas...)
- Reconocer el propósito y la idea general de un texto escrito, así como las diferentes partes de éste (el libro de texto, enciclopedias, internet, etc.)
- Narrar, exponer o resumir, en papel o en soporte digital, usando el registro adecuado y el vocabulario específico de cada materia, organizando las ideas con claridad y orden y empleando adecuadamente las normas gramaticales y ortográficas.
- Realizar narraciones o exposiciones orales claras y bien estructuradas sobre diferentes aspectos relacionados con cada materia.
- Dominio, tanto en su expresión oral como escrita de la lengua castellana (expresión coherente, ordenada y razonada en sus argumentos, capacidad de síntesis, letra legible).

2. Relacionados con la **competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**, son criterios comunes:(Matemáticas, Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales, Educación Plástica Visual y Audiovisual y Tecnología)

- Conocer y manejar elementos matemáticos básicos (distintos tipos de números, medidas, símbolos, elementos geométricos...) en situaciones reales o simuladas de la vida cotidiana.
- Interpretar y expresar con claridad textos que incorporen gráficos, tantos por ciento, tablas...
- Selección de las técnicas adecuadas para calcular, representar o interpretar una realidad a partir de una información (planteamiento y resolución de problemas).
- Aplicación de estas técnicas a situaciones cotidianas que las precisen.
- Comprender sucesos y predecir sus consecuencias para uno mismo y para el entorno (salud, consumo, actividades físicas...)
- Ser consciente de la repercusión de nuestro comportamiento sobre el medio ambiente (hábitos, conductas...)
- Valorar la dimensión individual y colectiva de la salud para mostrar respeto y solidaridad con uno mismo y con los demás (nutrición y alimentación, consumo de tabaco, respeto por el medio ambiente y el entorno más cercano, etc.).

3. Relacionados con la **competencia digital**, son criterios comunes a todas las materias puesto que somos un centro TIC, si bien tendrán especial relevancia en Informática y Tecnología:

- Disponer de habilidades para buscar y seleccionar información de distintas fuentes y transformarla en conocimiento.
- Usar esa información de forma organizada, razonada y sintética, adaptándola a nuestro esquema de trabajo y nivel de conocimientos.
- Ser competente en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, tanto para la búsqueda de información como para organizar y procesar la información obtenida.
- Mostrar una actitud autónoma, crítica, reflexiva y responsable en el tratamiento de la información y posibilidades que las nuevas tecnologías ponen a nuestro alcance.



4. Relacionados con la **competencia aprender a aprender**, son criterios comunes a todas las áreas:
 - Disponer de habilidades para aprender de manera autónoma y eficaz (no sólo buscar una información que se le pida, por ejemplo, sino saber cuál es la información que tiene que buscar).
 - Ser consciente de lo que se sabe para aprovecharlo como punto de partida y para aplicarlo a otras disciplinas.
 - Hacer uso de estrategias y técnicas de observación, registro sistemático, resolución de problemas, planificación y organización de actividades y tiempos de forma efectiva, el empleo de las técnicas de búsqueda y selección de la información, etc.

5. Relacionados con las **competencias sociales y cívicas**, son criterios comunes a todas las áreas:
 - Participar, tomar decisiones y saber comportarse en situaciones diferentes.
 - Ser responsable y consecuente con las decisiones adoptadas.
 - Ejercer activa y responsablemente los derechos y deberes que tenemos como ciudadanos.
 - Saber resolver con una actitud constructiva, conflictos de valores e intereses propios de la convivencia.
 - Expresar ideas propias y escuchar las ajenas en un clima de respeto y tolerancia.
 - Aceptar las normas de convivencia que se desprenden de los valores democráticos que nos rigen (no son normas del centro, en general).

6. Relacionados con la **competencia de la iniciativa y espíritu emprendedor**, son criterios comunes a todas las áreas:
 - Mostrar una actitud autocrítica, responsable y madura a la hora de afrontar cualquier situación.
 - Tener criterio propio a la hora de plantear un proyecto o una propuesta y de sacarlo adelante.
 - Ser capaz de transformar ideas en acción, siguiendo los pasos pertinentes, de manera autónoma, planificada y efectiva.
 - Tener habilidad para liderar un proyecto, con lo que ello supone de organización de tareas, tiempos y enfoques, sin dejar de lado el diálogo.

7. Relacionados con la **competencia de conciencia y expresiones culturales**, son criterios comunes a todas las áreas:
 - Conocer, comprender y valorar diferentes manifestaciones culturales y artísticas.
 - Expresarse mediante códigos artísticos, incorporando a la creatividad personal de técnicas y recursos de los diferentes lenguajes artísticos (musical, creación literaria, expresión plástica, expresión corporal, etc..).
 - Mostrar una actitud respetuosa hacia el patrimonio cultural, tanto de nuestra comunidad como de otras comunidades.

Para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha adquirido todas las competencias enumeradas, aplicando para ello, los criterios de evaluación incluidos en cada una de las mismas. Estos criterios sirven para comprobar el grado de adquisición de las competencias. Son los soportes de los procesos de evaluación y suponen una guía para definir actividades. Una competencia es adquirida cuando todos los criterios de evaluación asociados a la misma, demuestran un nivel aceptable de los logros programados.



Procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar

Además de aquellos procedimientos e instrumentos de evaluación que puedan concretarse en las Programaciones Didácticas de los distintos Departamentos implicados, con carácter general se aplicarán los siguientes:

- a. La observación del trabajo diario del alumnado en clase (intervenciones orales, trabajo individual o en grupo, cuaderno de clase, actitudes...)
- b. El análisis de las tareas realizadas en clase, comprobando la capacidad para la expresión escrita, la organización de ideas y conceptos, la claridad en la exposición, la capacidad de síntesis en la realización de resúmenes, esquemas, etc.
- c. Las pruebas escritas y orales (sin que éstas deban suponer por sí solas una valoración definitiva en la evaluación del alumnado).
- d. La auto-evaluación del alumnado y sus aportaciones a la mejora del proceso educativo (sugerencias sobre la organización de las unidades didácticas, material utilizado, ejercicios propuestos.).
- e. Las entrevistas con el alumnado y las familias, como fuente complementaria de información y cauce para el establecimiento de vínculos de cercanía entre el Instituto y las familias.



ANEXO III

A) PROMOCIÓN CON TRES ÁREAS EVALUADAS NEGATIVAMENTE (1 ,2º, 3º)

Según el artículo 15 del decreto 111/2016 de 14 de junio, un alumna/o podrá **excepcionalmente** promocionar con tres asignaturas suspensas siempre y cuando el equipo docente considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente....

Teniendo en cuenta lo anterior y pretendiendo ser lo más objetivos posibles se ha establecido la siguiente baremación para aquellos alumnos o alumnas que suspenden tres asignaturas:

1. Aquellos alumnos o alumnas que tengan evaluadas negativamente **3 asignaturas** pero que reciban una calificación de **30 ó más puntos** obtenida de la suma de los siguientes criterios podrán promocionar de curso:

1.1. Número de áreas evaluadas negativamente

ASIGNATURAS	PUNTOS
3	8

Si una de ellas es Lengua y Literatura o Matemáticas, 2 puntos menos.

1.2. Por **cada materia** cuyo profesor o profesora considere que debe promocionar o titular, porque tendrá la madurez necesaria para un mejor aprovechamiento en posteriores estudios: 0,5 puntos, de lo contrario 0 puntos.

1.3. **Calificación media** de las áreas evaluadas:

A) Para la obtención de la calificación media se realizará la media aritmética de las notas numéricas de las asignaturas aprobadas.

B) Una vez obtenida la calificación media la puntuación obtenida será:

MEDIA ARITMÉTICA: MA	PUNTOS
$MA \geq 8$	13
$6,75 \leq MA < 8$	8
$5,75 \leq MA < 6,75$	4
$5 \leq MA < 5,75$	2

1.4. Evaluación de las siguientes **competencias clave** por parte de los profesores y/o profesoras de cada asignatura:

- Comunicación lingüística
- Matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- Digital
- Aprender a aprender
- Sociales y civiles
- Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor
- Convivencia y expresiones culturales.

Puntuadas de 1 a 5 en cada uno de los apartados, se tomará la media de todo el profesorado.

1.5. Información complementaria.

- a) Situación psicológica, social y cultural. Puntuación razonada (enfermedad, situación familiar...), correspondiente a Orientador/a y al Tutor/a. Se puntuará de 0 a 2
- b) Comportamiento del alumno y/o alumna durante el curso.

En el caso de que proceda rellenar el ANEXO IV, el Tutor o la Tutora lo hará durante la sesión de evaluación extraordinaria, y se adjuntará al Informe Personal del alumno/a

B) TITULACIÓN CON ÁREAS O MATERIAS SUSPENSAS. (ESO)

Según el artículo 1 del Real Decreto 562/2017 de 2 de junio:

El alumnado que haya obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en ESO.

ANEXO IV

ACUERDO ADOPTADO POR EL EQUIPO EDUCATIVO PARA LA PROMOCIÓN O NO DEL ALUMNADO DE ESO CON TRES MATERIAS SUSPENDIDAS.1º, 2º y 3º)

CURSO: _____ AÑO ACADÉMICO: _____

ALUMNO/A _____

1.1. Tres asignaturas suspensas puntos

1.2. Por cada asignatura cuyo profesor o profesora considere que debe de promocionar porque tendrá un mejor aprovechamiento en el siguiente curso de E.S.O. 0,5 puntos, de lo contrario 0 puntos.

Profesores /as que consideren que debe promocionar: _____ puntos

1.3. Calificación media de las asignaturas. _____ puntos

1.4. Evaluación de las siguientes CCC por parte de profesores y/o profesoras

- | | | |
|--|--------|----------------------|
| a) Comunicación lingüística. | puntos | <input type="text"/> |
| b) Matemáticas y competencias básicas en ciencia y tecnología. | puntos | <input type="text"/> |
| c) Digital . | puntos | <input type="text"/> |
| d) Aprender a aprender. | | |
| e) Sociales y cívicas. | Puntos | <input type="text"/> |
| f) Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor. | puntos | <input type="text"/> |
| g) Conciencia y expresiones culturales | puntos | <input type="text"/> |

1.5 Información complementaria:

- | | | |
|--|--------|----------------------|
| a) Situación psicológica, social y cultural (0 a 2 puntos) | puntos | <input type="text"/> |
| b) Alumno/a con 0 apercibimiento: (2 puntos) | | |
| Alumno/a con 1 apercibimiento (1 punto) | | |
| Alumno/a con más de 1 apercibimiento: (0 puntos) | puntos | <input type="text"/> |

PUNTUACIÓN TOTAL:

Se toma la siguiente decisión:

En Sevilla a _____ de septiembre de 20__

El / la Tutor/a

ANEXO V: EXCEPCIONES

En el artículo 15 del decreto 111/2016 de 14 de junio se contempla la excepcionalidad de que un alumno o alumna promocione con tres asignaturas suspensas. Para contemplar dicha excepcionalidad procederemos del siguiente modo:

- Establecer esas excepciones.
- Crear una comisión que se encargue de seleccionar el alumnado que con tres asignaturas podría promocionar.

A) EXCEPCIONES:

- a. Enfermedad de larga duración durante el curso.
- b. Enfermedad reiterativa y debidamente justificada.
- c. Hijo/a de temporeros por lo que su asistencia al centro sería irregular.
- d. Situación económica muy desfavorable.
- e. Graves problemas ocurridos durante el curso (fallecimiento padre/madre, separaciones padres,).
- f. Otros a determinar.

B) COMISIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL:

La comisión estaría formada por:

- a. Jefe/a de estudios
- b. Orientador/a.
- c. Tutor/a (por niveles).
- d. Trabajador/a social del Centro.

Organización de la comisión:

- Se reuniría en el tercer trimestre, una vez recopilados los datos de todo el alumnado.
- El equipo docente dará su informe a través del tutor/a.
- Se elaboraría una lista con los alumnos/as que podrían ser excepciones en el caso de que les quedasen tres asignaturas.
- A los alumnos/as que cumplieren esos requisitos, en la evaluación extraordinaria de septiembre, el equipo docente les aplicaría el baremo de promoción-titulación.

Nota: La familia del alumnado está representada a través del tutor/a, en las distintas entrevistas realizadas.

F.3. EVALUACIÓN EN EL BACHILLERATO.

(Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la comunidad autónoma de Andalucía)

En el centro se realizarán para el alumnado de bachillerato tres evaluaciones independientemente de la evaluación inicial. La última de las tres evaluaciones coincidirá con la evaluación final. Para aquellos alumnos y alumnas que no hubiesen superado alguna materia en la evaluación final, habrá otra evaluación extraordinaria en los primeros días de septiembre.

Artículo 16: *Carácter de la evaluación.*

Art16.1 *La evaluación será continua y diferenciada según las distintas materias, tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza*



como de los procesos de aprendizaje.

Artículo 20: Información al alumnado y a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal

Art.20.5. Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los profesores y profesoras informarán al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los criterios de evaluación, calificación y promoción.

Art.20.6. Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán por escrito al alumnado y, en su caso, a su padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo. Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado y, en su caso, a su padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los resultados de la evaluación final.

Art.20.7. Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado y, en su caso, a su padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, el nivel competencial alcanzado, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o la alumna alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias y desarrolle las competencias clave, según los criterios de evaluación correspondientes.

Artículo 21: Sesiones de evaluación.

Art21.1...Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo, en los términos que se establezcan en el proyecto educativo del centro.

Artículo 23: Evaluación a la finalización de cada curso.

Art23.2. En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos descritos en el artículo 21. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.

Art23.3. En la evaluación correspondiente al segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de las distintas materias y el nivel competencial adquirido, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos del Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades de los alumnos y las alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el proyecto educativo del centro docente.

Art23.4. Para el alumnado con evaluación negativa, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria a la que se refiere el apartado siguiente, el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.

Art23.5. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. Esta prueba será elaborada por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha



prueba se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o de la alumna y en el historial académico. Cuando un alumno o alumna no se presente a la prueba extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se indicará tal circunstancia **como No Presentado (NP)**, que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Art23.6. Las calificaciones de las materias pendientes del curso anterior se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 110/2016 de 14 de junio, **la superación de las materias de segundo curso de Bachillerato que se indican en el Anexo III del Real Decreto de 1105/2014 de 26 de diciembre, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho Anexo por continuidad.**

Art 9. Promoción del alumnado

- Se promocionará a 2º curso cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.
- Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias deberán realizar un programa de actividades de recuperación organizado por los departamentos didácticos.
- La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.
- El alumnado que al término del segundo curso tuviera evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir curso. Art.17.7 Decreto 110/2016 de 14 de junio.
- Continuidad entre materias de bachillerato, Art.18 .1 y Art. 18.2 Decreto 110/2016 de 14 de junio: **“La superación de las materias de segundo curso que se indican en el Anexo III estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso por implicar continuidad.”**
- Los alumnos y alumnas podrán repetir cada curso una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente, siempre que no se excedan los cuatro años disponibles para realizar el bachillerato.

Art 11. Titulación

Para obtener el título de bachillerato será necesario tener evaluación positiva en todas las materias.

Art 12. Participación del alumnado y sus familias

- El profesorado informará a las familias, a principios de curso, sobre los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las de pendientes del curso anterior, así como los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellas.
- Al menos tres veces a lo largo del curso, el tutor o la tutora informará por escrito al alumno o alumna, y si son menores de dieciocho años, a sus padres, sobre el aprovechamiento académico de éste y la evaluación de su proceso educativo.
- Al finalizar el curso el tutor o la tutora informará por escrito al alumno o alumna, y si son menores de dieciocho años, a sus padres, acerca de los resultados de la evaluación final.
- Los alumnos y alumnas o sus tutores legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final y la prueba extraordinaria.



F.4. EVALUACIÓN EN EL C. F. G. M.

(Ver apartado N)

G) LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

Ver apartado V del Plan de Centro.

H) LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

Depende de cada departamento y materia la organización de la recuperación de las mismas y estarán incluidas cada curso escolar en el Plan Anual de Centro. (Ver apartado VI del Plan de Centro)

I) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL .

Ver apartado VI del Plan de Centro

J) EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

Los compromisos son documentos que firman el alumno o alumna, la familia y el Centro, en el que se aceptan una serie de pautas por parte de cada uno, que tienen como objetivo mejorar la situación académica o conductual del alumno o alumna.

J.1. COMPROMISOS EDUCATIVOS

Dichos compromisos tienen como objetivo que la familia se coordine con el profesorado y colabore en la aplicación de las medidas encaminadas a la mejora de los rendimientos académicos y en la adquisición de las competencias.

El perfil de alumnado al que va dirigido, es aquel que presenta un bajo rendimiento escolar y/o con problemas de aprendizaje siempre y cuando tengamos indicios de que hay un deseo serio de mejora. Los contenidos de los compromisos que debemos adquirir las partes implicadas se adaptarían al perfil de cada alumno o alumna, aunque básicamente podrían ser los siguientes:

1. Compromisos que adquieren las familias:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al Instituto.
- Trabajo en clase con los materiales necesarios.
- Seguimiento en casa de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el Centro para la modificación de la conducta respecto al aprendizaje observado en el alumno o alumna y el seguimiento de dichos cambios.



- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del Centro y del profesorado.

2. Compromisos que adquiere el Centro:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumno o alumna.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (asistencia al programa de refuerzo de las tardes de martes y jueves)
- Entrevista del tutor o tutora con la familia según la periodicidad establecida.
- Entrevista del orientador /a con la familia.

3. Compromisos que adquiere el alumno o alumna:

- Colaboración con la familia en los compromisos asumidos.
- Mejora del rendimiento académico.
- Mejora de la conducta.

4. Procedimiento:

El tutor o tutora dará traslado al jefe o jefa de estudios del Centro de cualquier propuesta de compromiso educativo, con carácter previo a su suscripción, Este compromiso puede romperse cuando por alguna de las partes, o por todas haya dejado de considerarse viable o eficaz.

J.2. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Los representantes legales de los alumnos que presenten problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el Instituto un *Compromiso de Convivencia*. Dicho compromiso tiene como objetivo que la familia se coordine con el profesorado y colabore en la aplicación de las medidas encaminadas a la mejora de la conducta del alumno. Estas medidas pueden llevarse a cabo, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar.

1.-Perfil del alumnado

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Con falta de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Con numerosas faltas de asistencia sin justificar o de dudosa justificación.
- Con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.

2.-Compromisos que puede adquirir la familia

- Asistencia diaria y puntual al centro.
- Traer los materiales necesarios para las clases.
- Compromiso para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración para la modificación de la conducta del hijo/a.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.



3.- Compromisos que puede adquirir el centro

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Establecer un calendario de entrevistas o de comunicación del tutor/a con la familia.
- Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

4.-Protocolo de actuación

- El tutor o tutora dará traslado al Jefe/a de estudios y al D. Orientación, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia.
- Descripción de las medidas y objetivos concretos que se acuerden y de las obligaciones que asume cada una de las partes.
- Posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- Calendario de seguimiento y evaluación.

Los Modelos de compromiso se encuentran en el Capítulo VII: PLAN DE CONVIVENCIA.

K) PLAN DE CONVIVENCIA

Ver capítulo VII del plan de centro.

L) PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Objetivos:

1. La eficacia de la comunicación en el marco educativo del centro.
2. Crear un protocolo de detección de necesidades formativas.
3. Establecer un procedimiento de intercambio de información con el Centro del Profesorado de Sevilla, a través de la asesoría de referencia.

Contenidos:

Desarrollo del primer objetivo: Rendimiento y eficacia del proceso educativo.

1. Actualización pedagógica-didáctica desde enfoques innovadores en todas las áreas curriculares.
2. Mejora de la convivencia.
3. Formación que apoya a los planes estratégicos:
 - 3.1.- Plan de bilingüismo.
 - 3.2.- Plan de Lectura y Biblioteca
 - 3.3.- Programa TIC 2.0. Formación TIC.
 - 3.4.- Proyecto del deporte en la escuela.
 - 3.5- Plan de compensatoria.
4. Cualquier otra necesidad detectada por el profesorado del centro.



Desarrollo del segundo objetivo: Protocolo de detección de necesidades.

Se recogerá toda iniciativa que suponga paliar dificultades, implementar proyectos innovadores o desarrollar estrategias que mejoren la práctica docente, siempre que puedan ser abordados desde la formación del profesorado. Se procurará que los procesos de formación que se propongan impliquen a la mayoría del claustro.

Procedimiento:

1ª Actuación: El Jefe de cada departamento planteará una reunión de su departamento en la que se hará una revisión de las dificultades encontradas a lo largo del curso, y que pueden tener solución a través de actividades de formación, que también se concretarán. La memoria de las mismas será enviada a los Coordinadores/as de Áreas curriculares. Estas reuniones se celebrarán en la primera quincena de mayo.

2ª Actuación: Reunión del ETCP y coordinadores de los planes estratégicos, para decidir qué propuestas se consideran prioritarias, en base a los criterios mencionados *supra*. La jefatura del departamento de Formación, Evaluación e Innovación (en adelante FEIE) recogerá los acuerdos a que se llegue en dicha reunión, que se celebrará en la segunda quincena de mayo.

3ª Actuación: Reunión del director/a y jefe/a del FEIE con el asesor/a de referencia. Se hará de inmediato a la reunión del ETCP. En ella se concretarán las temáticas y modalidades formativas más oportunas y la inclusión de las propuestas en el plan de formación para el siguiente curso escolar. También sondear la posibilidad de derivar alguna de estas temáticas a modalidades de autoformación (grupos de trabajo y formación en centros)

4ª Actuación: A comienzos del curso siguiente, se hará una revisión de la propuesta elaborada en el anterior curso escolar teniendo en cuenta las posibles novedades. Se hará en una reunión del ETCP y se hará llegar a la asesoría de referencia, que informará sobre instrucciones y los plazos de la convocatoria de las modalidades de autoformación.

Desarrollo del tercer objetivo: Establecer un procedimiento de intercambio de información con el Centro del Profesorado.

El contacto entre el centro y CEP se realizaría a través del jefe/a del FEIE del Centro, sin descartar que la Jefatura de Estudios del Centro y la Dirección del mismo puedan participar en las reuniones de coordinación.

En cualquier caso, sus funciones serían:

1. Contactar con la asesoría de referencia, informándole de las reuniones a las que se le convocan, las necesidades formativas detectadas, dudas o consultas sobre cualquier otro aspecto que se crea oportuno.
2. Recibir la información sobre las actividades formativas generales organizadas desde el CEP, difundirlas entre el profesorado y facilitar su inscripción.
3. Mantener contacto con las personas encargadas de la formación en los otros centros de la zona, tanto de primaria como de secundaria, para coordinar planes de formación y actividades de formación conjunta.

Para cada curso escolar se elaborará un Plan anual de formación.



M) CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Tomando como referencia las normativas legales en vigor, el horario oficial del I.E.S. Azahar se desarrolla a lo largo de cinco mañanas, de lunes a viernes y dos tardes, martes y jueves

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª hora	08.15- 09.15	08.00-09.00	08.15- 09.15	08.15- 09.15	08.15- 09.15
2ª hora	09.15-10.15	09.00-10.00	09.15-10.15	09.15-10.15	09.15-10.15
Recreo	10.15-10.30	10.00-10.15	10.15-10.30	10.15-10.30	10.15-10.30
3ª hora	10.30-11.30	10.15-11.15	10.30-11.30	10.30-11.30	10.30-11.30
4ª hora	11.30-12.30	11.15-12.15	11.30-12.30	11.30-12.30	11.30-12.30
Recreo	12.30-12.45	12.15-12.30	12.30-12.45	12.30-12.45	12.30-12.45
5ª hora	12.45-13.45	12.30-13.30	12.45-13.45	12.45-13.45	12.45-13.45
6ª hora	13.45-13.45	13.30-14.30	13.45-13.45	13.45-13.45	13.45-13.45
7ª hora		17.00-18.00		17.00-18.00	
8ª hora		18.00-19.00		18.00-19.00	

A la hora de elaborar el horario general del centro, tanto para el alumnado como para el profesorado, la Jefatura de Estudios, de acuerdo con los recursos humanos y materiales disponibles y las reuniones previas con los distintos departamentos didácticos y el ETCP, aplicará los siguientes criterios pedagógicos:

M.1. HORARIO DEL ALUMNADO.

- Respetar al máximo (dependiendo de plantilla, recursos,..) lo solicitado por el alumnado, en cuanto a elección de modalidades y optativas .
- Procurar que la misma materia no se imparta todos los días a última hora.
- En 1º E.S.O., establecer coincidencias horarias al menos en las materias instrumentales (Lengua, Matemáticas, Inglés) para la realización de los grupos flexibles.
- En 2º E.S.O., establecer coincidencias horarias en Lengua, Matemáticas, Inglés, optativas y materias de Libre Disposición.
- Dadas las características de algunas materias, facilitar que puedan ser impartidas dos horas lectivas consecutivas: E. P. V.A. en 2º E.S.O., Tecnología en 2º E.S.O., 3º E.S.O. y, a ser posible, también en 4º E.S.O.
- En relación al alumnado de necesidades educativas especiales de 1º y 2º E.S.O., ser atendido en la hora de las materias instrumentales en su grupo de referencia por el PT.
- Se procurará que una asignatura de dos horas no se imparta en días consecutivos (salvo los casos anteriormente citados)
- El alumnado de la ESO recibirá clases en la Lengua 2 diariamente, bien en el área



correspondiente a la Lengua 2, bien en las áreas no lingüísticas impartidas en dicho idioma.

M.2. HORARIO DEL PROFESORADO.

- Procurar que un profesor o profesora no tenga 6 horas lectivas en una misma jornada.
- Para la realización de diversas reuniones y coordinaciones, mantener semanalmente dentro del horario lectivo del Centro:
 - Una hora para la reunión de todos los miembros de un mismo Departamento, aunque coordinados por Jefatura de Estudios.
 - Una hora para la reunión del Orientador u Orientadora con los tutores y/o tutoras de mismo nivel.
 - Una hora para la reunión del profesorado de las Áreas no Lingüísticas (E.P.V., C. Sociales, Tecnología, Ciencias naturales) del Proyecto Bilingüe con el Coordinador y Lector/a del mismo.
 - Una hora para la reunión de la Directora con los Coordinadoras o Coordinadores de los planes y proyectos que se desarrollan en el Centro (Plan de Lectura y Biblioteca, Proyecto Bilingüe, Deporte en la Escuela, Plan de Compensatoria...)
 - Una hora de reunión del ETCP y FEIE semanal.
 - Una hora para la reunión del Equipo Directivo y jefe/a DAE
- Mantener dentro del horario lectivo la séptima hora del martes, de 14.30 a 15.30, para facilitar la realización de reuniones de comisiones, grupos de trabajo, equipos educativos....

Estos criterios podrán ser revisados por el ETCP, a propuesta de alguno de los Departamentos implicados, a la finalización de cada curso escolar.

M.3. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Uno de los principios generales que orientan la actividad de nuestro instituto es prolongar, en lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula a través de las actividades complementarias y extraescolares, sean estas organizadas por nuestro propio centro o por otras organizaciones públicas o privadas. (Consejería de Educación, Delegación de Educación, Ayuntamiento de Sevilla, Distrito Macarena, etc.). **El objetivo principal que deben cumplir estas actividades es tener una finalidad educativa o cultural educativa y convivencial** que sirvan como complemento a lo trabajado en el aula o que den un enfoque diferente a los contenidos recogidos en la programación. Un segundo objetivo, no menos importante que el primero, es que deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Conscientes de la dificultad y el esfuerzo que para el profesorado supone la organización y puesta en práctica de este tipo de actividades, tendrán un tratamiento especial en el plan de



convivencia. Aquellas que impliquen pernoctación (como los ‘tradicionales’ viajes educativos a Londres, Roma, Córdoba, Madrid, Toledo o al Camino de Santiago) se regirán por unas normas específicas además de las generales para el resto de actividades en el centro.

La programación de actividades complementarias y extraescolares se canalizará a través del Departamento de actividades extraescolares y complementarias, que a principios de cada curso recogerá las propuestas que cada profesor, departamento o miembro del Consejo Escolar haga, para su aprobación, si procede por el Consejo Escolar. Cualquier actividad que no aparezca recogida en dicha programación deberá contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar con anterioridad a su celebración.

En la planificación de actividades complementarias y extraescolares se velará para que estas no se realicen en fechas cercanas a períodos de exámenes, así como durante los meses de mayo y junio. Las actividades extraescolares programadas para los meses de mayo y junio necesitarán contar con una aprobación expresa del Consejo Escolar, previo informe favorable de la Jefatura de Estudios, sin esta aprobación expresa no se podrán realizar actividades extraescolares en los meses de mayo y junio.

Para una mayor coordinación entre las distintas actividades y la formación integral de nuestro alumnado, se ha elaborado un programa de actividades organizado por niveles y departamentos.

Cada curso se concretarán las actividades a realizar en la Programación anual de actividades correspondiente.



M.4. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las normas que se van a detallar son necesarias para una buena organización y funcionamiento de nuestro centro. Será por tanto importante que se cumplan de forma adecuada para bien de todos y todas.

1. Todas las actividades extraescolares, incluidas las que requieren más de un día de duración como los viajes fin de curso, se organizan de forma voluntaria por el centro. En ningún momento el Centro está obligado a realizar, promocionar o coordinar las mencionadas actividades. Los viajes fin de curso se llevarán a cabo siempre que exista profesorado voluntario para acompañar al alumnado.
2. El profesorado que desee realizar una actividad debe comunicarlo en un plazo mínimo de dos semanas previas, al Jefe/a del Departamento de Actividades Extraescolares. **El objetivo primordial será evitar la acumulación de actividades tanto en fechas como en grupos.**
3. El profesorado encargado de una actividad (coincidirá con el profesorado que el Departamento correspondiente haya decidido en la Programación de las actividades), tendrá que colocar en un plazo mínimo de 48 horas previas, un cartel informativo (modelo facilitado) en el que figuren el nombre del profesorado acompañante, grupo de alumnado participante, nombre de la actividad y fecha en la que se realizará.
4. El profesorado que acompañe al alumnado a una actividad tiene que ser coincidente con los profesores y profesoras que aparezcan reflejados en la Programación de Actividades Extraescolares de los distintos Departamentos.
5. El alumnado tendrá que traer debidamente cumplimentada y firmada por los padres y madres una autorización (modelo facilitado y que está a disposición del profesorado en el Departamento de Actividades Extraescolares).
6. Durante la realización de las actividades extraescolares o complementarias el alumnado está obligado a seguir las normas del Plan de Convivencia General del Centro.
7. En las actividades extraescolares participará solamente el alumnado que demuestre un comportamiento adecuado y por tanto ser merecedor de participar en ellas. Los alumnos y las alumnas no podrán acumular más de tres partes por trimestre y se tendrá en cuenta la gravedad que éstos manifiesten (falta de respeto, desobediencia, actitud violenta o desafiante hacia los profesores). En el caso que el centro estimase la posibilidad de excluir a un alumno o alumna de la participación en una actividad se le informará y en ningún momento tendrá la consideración de castigo, sino de “no merecedor/a” de asistir a ella.
8. Los distintos tutores/as entregarán a la Jefatura de Estudios del centro información detallada sobre el comportamiento disciplinario del alumnado para su posible participación o no en las actividades programadas.



9. Los Departamentos serán los encargados de elaborar las listas de alumnado participante en las actividades que previamente hayan programado. Dichas listas serán confeccionadas y acordadas con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Actividades Extraescolares para lo que se tendrá en cuenta la presente normativa. En el caso de que no hubiera plazas suficientes para asistir todo el alumnado, la selección se haría teniendo en cuenta el aprovechamiento escolar de los alumnos/as.
10. Con carácter excepcional, un profesor o profesora bajo su responsabilidad y con permiso y expreso conocimiento de la Jefatura de Estudios y el Departamento de Actividades Extraescolares, podrá salir con aquel alumnado que aún sin cumplir los requisitos antes expuestos, considere adecuada y beneficiosa la salida para dicho alumnado.
11. En caso de un mal comportamiento por parte del alumnado durante el transcurso de una actividad extraescolar, éste será sancionado con un parte disciplinario grave, se llamará a los padres y madres, si la gravedad lo requiriera el alumno o la alumna tendrá que ser recogido a la máxima brevedad por estos y en caso excepcional si esto no fuera posible el alumno/a sería trasladado/a en taxi al centro (acompañado por un profesor/a) y perdería todo derecho a volver a participar en cualquier actividad extraescolar. Los gastos que de esta situación se ocasionaran correrían a cargo de los padres y madres del alumnado en cuestión.
12. Los desplazamientos dentro de la ciudad se efectuarán preferentemente en autobuses urbanos, si no fuera posible o recomendable se contratará para tal efecto un servicio discrecional, que será subvencionado por el Centro con un 30%.
13. De forma general, en las actividades podrán acompañar a los alumnos/as un número de profesores en proporción al número de alumnos/as participantes en éstas, teniendo en cuenta que toda salida fuera de Sevilla, contará con 2 profesores/as como mínimo:
 - 1 profesor/a por cada 15 alumnos/as, si la actividad se realizara en el día.
 - 1 profesor/a por cada 10 alumnos/as, si la actividad se realizara con pernoctación.Esta ratio podría ser modificada en caso de que una actividad presentara ciertas dificultades (actividades interdisciplinarias, intercentros...) y con ella no se pudiera atender satisfactoriamente al alumnado participante.
14. La no asistencia a una actividad debidamente justificada, será considerada como una falta de asistencia a horas lectivas, por lo que tendrá el mismo tratamiento que si de éstas se tratara.
15. Se comunicará a los padres y madres del alumnado que no realice una actividad la obligatoriedad de que sus hijos/as asistan a clase durante la celebración de la misma.
16. Los alumnos y las alumnas que no puedan o no deban realizar la actividad programada para su grupo acudirán al Centro y realizarán las tareas para ellos y ellas programadas por el profesorado.
17. El profesorado que se quede sin alumnos y alumnas, por haber salido éstos de excursión, ayudarán al profesorado de guardia.
18. Los profesores/as que se van fuera del Centro para realizar una Actividad, deberán poner



trabajo a todos sus alumnos/as que permanezcan en el Centro.

19. Estas Actividades se consideran de carácter obligatorio para todo el alumnado, pues cualquier alumno/a que no pueda pagar el importe parcial o total de alguna actividad, será subvencionado en parte o en su totalidad por el Centro o por el A.M.P.A.
20. El alumnado socio del A.M.P.A. recibirá además una subvención del importe de la Actividad por parte de la misma.
21. El alumnado pagará con anterioridad la totalidad de la parte correspondiente de su entrada o localidad, en caso de que después no deseen o puedan ir, perderán el dinero. (Tendrán la posibilidad de buscar a otro/a alumno/a del mismo nivel educativo que pueda o quiera asistir en su lugar).
22. El número de alumnos/as que participen en una actividad nunca será inferior al 70% de los alumnos/as asistentes al grupo o asignatura.
23. Las salidas del Centro tienen que ser aprobadas por el Consejo Escolar. En caso de que la actividad a realizar no se haya incluido en la correspondiente Programación anual de actividades extraescolares, se convocará al C. Escolar o a la Comisión Permanente para la aprobación o no de la misma.
24. No se efectuará ninguna actividad durante las 2 semanas anteriores a las sesiones de evaluación. De manera excepcional (en algún caso puntual) este periodo de tiempo podría reconsiderarse, pero siempre con el conocimiento y **autorización** expresa de la Dirección del Centro.
25. En el caso de los alumnos/as de cursos en los que tradicionalmente se realiza un viaje de varios días de duración, se hará un seguimiento más exhaustivo y los tutores/as informarán trimestralmente a la Jefatura de Estudios y al Departamento de Actividades Extraescolares del centro de las incidencias habidas en las conductas de dicho alumnado.
 - a. El alumnado no podrá acumular más de tres partes (por trimestre), en los que se tendrá en cuenta la gravedad que manifiesten (falta de respeto, desobediencia, actitud violenta o desafiante hacia los profesores)
 - b. En caso de que un alumno o alumna fuera sancionado por su comportamiento con una expulsión del centro de más de tres días, automáticamente será excluido/a de su participación en el viaje. Si la expulsión fuera de tres días o menos el equipo docente valorará la pertinencia de la participación del alumnado en dicho viaje.
 - c. El dinero que el alumnado obtenga por las diferentes actividades mercantiles organizadas y promovidas en el Instituto para sacar fondos para cualquier viaje (venta de mantecados, rifas, fiestas...) en ningún caso le será devuelto si no participase en el viaje por las razones antes expuestas o por otras no especificadas de fuerza mayor. Dicho dinero se añadirá al fondo común de todos los alumnos y alumnas. Únicamente se reintegrarán los importes que se hayan librado directamente por el alumno o alumna y que no interfieran en el resto de sus compañeros y compañeras, como en el caso de las reservas adelantadas como garantía en las agencias de viajes.
 - d. El alumnado participante en los viajes no podrá portar bebidas alcohólicas ni otras sustancias no permitidas por la ley en los equipajes ni consumirlas durante el transcurso del mismo. (Recordamos que la ley prohíbe el consumo de alcohol a los menores de



edad).

- e. En el supuesto de que un alumno o alumna durante el viaje presentara conductas no apropiadas y falta de obediencia hacia las indicaciones del profesorado acompañante, el padre y la madre serán informados inmediatamente y el alumno o alumna en cuestión será recogido por éstos o en un último caso enviado/a de vuelta a su domicilio. Serán los padres los que correrán con todos los gastos que de esta situación se puedan originar y no tendrán derecho a reembolso de importe alguno por la no realización completa de la actividad.

I.E.S. AZAHAR



ANEXO: MODELO AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

I.E.S. AZAHAR

D.Dña.....

Con D.N.I., ,padre/madre/tutor del alumno/a
.....matriculado/a en el
curso..... grupo.....

AUTORIZO BAJO MI TOTAL RESPONSABILIDAD a mi hijo/a a realizar la actividad
/viaje.....

.....
el próximo día.....de..... de .20....., de.....horas ahoras.

Además, teniendo en cuenta la hora de finalización de la actividad (si es a sexta hora), autorizo a
que mi hijo/a pueda marchar a casa una vez lleguen al Centro, terminada dicha actividad.

SI NO

Los traslados serán en autobús urbano/discrecional

Precio de la actividad con subvención del Centro.....€

Precio de la actividad para socios del A.M.P.A.€

NO AUTORIZO a mi hijo/a a realizar la actividad indicada, entendiendo que **tendrá clase con total normalidad y en horario completo**, por lo que en caso de no asistir a clase tendrá una falta injustificada, siempre que no sea una ausencia por enfermedad u otro motivo, que será adecuadamente justificado con el correspondiente parte médico o documento que proceda.

Normas de comportamiento en las salidas fuera del Centro

1. El alumnado atenderá en todo momento las indicaciones del profesorado acompañante.
2. El alumnado observará tanto en los medios de transporte, como durante las visitas, las más elementales normas de educación.
3. El incumplimiento de alguna de estas normas supondrá la aplicación de la sanción correspondiente, así como la posibilidad de exclusión de futuras actividades fuera del centro.
4. En caso de un mal comportamiento por parte del alumnado durante el transcurso de una actividad extraescolar, éste será sancionado con un parte disciplinario grave, se llamará a los padres y madres tutores legales, si la gravedad lo requiere el alumno o la alumna tendrá que ser recogido a la máxima brevedad por estos y en caso excepcional si esto no fuera posible, el alumno/a sería trasladado/a en taxi al centro (acompañado por un profesor/a) y perdería todo derecho a volver a participar en cualquier actividad extraescolar. Los gastos que de esta situación se ocasionaran correrían a cargo de los padres y madres del alumnado en cuestión.

Sevilla a.....de.....de 20.....

Firma del padre/madre/tutor

Fdo.....



N) EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO.

N.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS.

N.2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

N.2.1. FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR.

1. INTRODUCCIÓN

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tendrá las finalidades establecidas en el artículo 25.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo:

La FCT busca complementar las actividades formativas del centro docente con la experiencia en un entorno real y que tiene difícil cabida en aulas o talleres, con el objetivo de conseguir de los alumnos su adaptación al mundo laboral y como etapa final de su formación. Al tener los empresarios una participación directa en la evaluación de los futuros profesionales, al mismo tiempo, podemos comprobar la calidad de la práctica docente y la utilidad y adecuación de los contenidos impartidos en el centro educativo.

Es muy importante tener en cuenta que este módulo no implica relación laboral del alumnado con la empresa.

2. ACCESO Y ORGANIZACIÓN

El acceso al módulo de formación en centros de trabajo requerirá, con carácter general, que el alumnado tenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo y se realizará generalmente durante el tercer trimestre del curso escolar.

Según el artículo 5, apartado 3 de la ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, “el alumnado que no haya podido acceder al módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, al de proyecto, en el periodo establecido con carácter general, por haber tenido algún módulo profesional pendiente de evaluación positiva, deberá matricularse de los mismos en el curso académico siguiente. Los alumnos/as que en la evaluación realizada tras el periodo establecido con carácter general para la realización de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, de proyecto, hayan sido declarados no aptos procederán de igual modo”.

Para el alumnado que sólo cursa el módulo profesional de formación en centros de

48



trabajo, y en su caso, el de proyecto, se fijan a lo largo del curso escolar, además del período establecido con carácter general para su realización, otros dos periodos que coincidirán, respectivamente, con el primer y segundo trimestre del curso escolar, siendo prioritario la realización en el segundo. De todas formas, el departamento podrá decidir en cada curso escolar en qué trimestre se van a realizar. El alumno que se matricule exclusivamente del módulo de formación en centros de trabajo o de formación en centros de trabajo y proyecto en el grado superior estarán obligado a recoger en la Secretaria del Centro un documento por duplicado con el calendario previsto de presentación en el centro para el periodo previo a las F.C.T. Calendario del que se guardará copia en el departamento firmado con el recibí y que si no es cumplido por el alumno podrá ser sancionado dándole de baja en el centro por no asistencia o bien dejando en suspenso la F.C.T., en función del criterio del profesor encargado del seguimiento y del Jefe de departamento. Al final de cada uno de estos periodos no ordinarios se celebrará una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que haya realizado el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto.

La planificación y organización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo se debe iniciar a comienzo del curso escolar con las tareas burocráticas y administrativas de actualizar la información de nuestras bases de datos: por un lado, los alumnos que van o vayan a promocionar y de otro, las empresas colaboradoras nuevas o antiguas, para lo que previamente se contacta con los representantes legales de estas, con el fin de confirmar la continuidad de su colaboración.

A continuación, se citan a todos los alumnos a una reunión en la que se les comunica a cada uno la empresa asignada y el profesor del equipo educativo encargado de su seguimiento (tutor docente). Esto también puede hacerse por alumno por parte del profesor encargado de seguimiento.

En la citada reunión se les recordará a los alumnos y alumnas determinados aspectos generales y recomendaciones como:

- Horario de trabajo y puntualidad.
- Presentación, comportamiento y arreglo personal.
- Tratamiento educado y respetuoso con todas las personas que se desenvuelvan en el entorno de trabajo.
- Cumplir con las tareas y actividades encargadas con responsabilidad profesional.
- **Cuaderno de trabajo:** forma rellenarlo y cumplimentarlo. Se inicia con los datos del alumno, la empresa, el Instituto, número de jornadas y horario y se continúa con las casillas correspondientes a cada jornada, con especial atención a las destinadas a los comentarios del tutor docente en sus visitas periódicas a las empresas. Complimentándose el cuaderno a razón de una casilla por jornada, llevándose como si fuera un dietario y especificándose lo más detalladamente posible todas las tareas y demás actividades formativas productivas realizadas en la misma jornada, aunque se realicen repetidamente en días sucesivos. Cada casilla llevará la fecha de la jornada y la firma del tutor laboral, debiendo el tutor docente revisar y firmarlas en el espacio destinado al efecto.

Los alumnos/as iniciaran el módulo tras su presentación en las empresas, instituciones u organismos en donde vayan a realizar su formación en centros de trabajo por parte del profesor/a tutor/a.

3. ANÁLISIS DEL ENTORNO DEL CENTRO DOCENTE.



La actividad empresarial en el entorno de nuestro Centro es escasa. Al ser una zona típicamente residencial, sin espacios para negocios, éstos se centran en actividades de servicios para los vecinos, como pequeños comercios, que no requieren de actividad administrativa, propia de nuestro ciclo. Sin embargo, al ser el único Centro educativo dependiente de la Consejería de Educación con este ciclo formativo en toda la zona norte del término municipal de Sevilla, amplía enormemente el área de influencia, así como los lugares donde los alumnos pueden realizar la formación en centros de trabajo y buscar posibilidades de inserción laboral. Por este motivo, las empresas que vienen colaborando con nuestro Centro se encuentran bastante dispersas por todo el término de Sevilla.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN, SI PROCEDE, DE LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES.

El criterio fundamental para seleccionarlos es el de elegir aquellos centros en los que el alumnado pueda realizar la mayor variedad posible de actividades profesionales relacionadas con nuestro ciclo, así como conseguir desarrollar las competencias propias del entorno laboral difíciles de alcanzar en un centro educativo, aunque se intenten asemejar al máximo posible. Además, también se tendrá en cuenta la actitud de los responsables de los centros colaboradores en cuanto al interés en procurar el máximo aprendizaje posible por los alumnos.

De todas formas, la base de datos de empresas colaboradoras no es cerrada, sino que trascurrido el curso escolar se valorará por el Departamento, tras entrevistas con los alumnos y los tutores laborales, la necesidad de su continuidad o el ingreso de nuevos centros.

5. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO ENTRE LOS CENTROS DE TRABAJO Y ENTRE EL PROFESORADO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO.

i. La asignación de empresas entre el alumnado se realizará conforme a los siguientes criterios:

a.- Las probabilidades de inserción laboral que estimen los tutores en función de las conversaciones con las empresas.

b.- En función del número de actividades distintas que desarrollen propias del ciclo. En este caso, la mayor valoración se aplicará normalmente a las asesorías de empresas al llevar a cabo prácticamente todas las actividades propias del Ciclo Formativo de Gestión Administrativa.

Dado que son criterios difíciles de valorar a priori, sobre todo el apartado a), la decisión será tomada según estimación de los profesores encargados del seguimiento de los alumnos.

ii. La asignación de empresas y alumnos entre el profesorado del Departamento de Administración y Gestión se realizará en función de las siguientes opciones:

a. Se procurará el acuerdo entre todos los profesores que impartan módulos profesionales en el segundo curso correspondiente excepto el de idioma si lo hubiere.

b. En caso de que no hubiese acuerdo se aplicarán los siguientes pasos en reunión del equipo educativo de segundo curso que corresponda, excepto el profesor de idioma si lo hubiere.

A) Alumnos que realicen la FCT en el periodo establecido con carácter general (tercer trimestre del curso).



Los alumnos se repartirán en función del número de horas dejadas de impartir de módulos profesionales en el curso académico correspondiente tras la segunda evaluación. En caso de que existan módulos con alumnos pendientes que no asistan realmente a las clases, se entenderá que las horas dejadas de impartir son todas, aunque el profesor mantenga horas de docencia con ese grupo por los motivos que fueren.

A las horas anteriores se añadirá o restará el número de horas que tengan los profesores por debajo o por encima, según corresponda, del horario lectivo. Es decir, un profesor que deba tener 18 horas lectivas y tenga 17 horas, deberá añadir una hora.

Una vez sumada las horas de todos los profesores se hará un prorrateo por profesor de su parte correspondiente de horas con el de número de alumnos a realizar la FCT.

B) Alumnos que realicen la FCT fuera del periodo establecido con carácter general (primer y segundo trimestre del curso) por haber tenido pendiente algún módulo profesional de evaluación positiva o por haber sido declarado no apto en el caso anterior.

En primer lugar, se adjudicarán al profesor o profesores en cuyos horarios se hayan podido contemplar algunas horas lectivas para el seguimiento, teniendo en cuenta que por cada hora lectiva se asignarán 3 alumnos.

En segundo lugar, si no se da el caso anterior o dándose quedan alumnos sin asignar a profesores se procederá a repartir en función del número de horas que tengan en horario los profesores que impartan módulos profesionales en el segundo curso correspondiente excepto el de idioma si lo hubiere.

iii. Establecido el número de alumnos se procederá a asignar alumnos concretos a cada tutor docente procurando hacerse mediante acuerdo. En caso de no ser posible se hará por sorteo.

iv. Una vez asignados los alumnos a los profesores, éstos adjudicarán los alumnos a las empresas colaboradoras de que disponga según criterios del punto 1. En caso de que el alumno no acepte la empresa propuesta estará obligado a buscarse personalmente una empresa que deberá ser confirmada por su tutor docente o podrá ser evaluado como NO APTO.

6. LOS CRITERIOS OBJETIVOS A EMPLEAR EN LA DETERMINACIÓN DE LAS HORAS NECESARIAS PARA REALIZAR EL PLAN DE SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE LA FCT (EL NÚMERO DE ALUMNOS QUE DEBAN CURSARLO, LA DISPERSIÓN GEOGRÁFICA DE LOS CENTROS DE TRABAJO Y EL NÚMERO MÁXIMO DE VISITAS A REALIZAR.)

Para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles, se realizarán entre tres y cinco visitas a cada una de las empresas durante el desarrollo de la FCT, además de las previas necesarias para la concreción del programa formativo específico del alumno, recogida de datos y firma del acuerdo de colaboración. Por tanto, el número de visitas por alumno será de entre cinco y siete, estimándose una media de dos horas por visita dada la dispersión geográfica de las empresas.

La dedicación horaria total dedicada al seguimiento del módulo en cuestión se obtendrá, por tanto, de la multiplicación de las horas anteriores por el número de alumnos que tengan asignados más un número de horas por alumnos para el desarrollo del programa formativo que no será menor de 4 ni mayor de 10 horas.

El resto de horas se dedicarán:



- a. A la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de competencias que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos.
- b. Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.
- c. Al mantenimiento de tareas propias del Departamento como inventario, mobiliario, etc. en coordinación con el Jefe del Departamento.

7. PLAN DE SEGUIMIENTO

Se realizarán entre tres y cinco visitas a cada una de las empresas durante el desarrollo de la FCT, además de las previas necesarias para la concreción del programa formativo específico del alumno, recogida de datos y firma del acuerdo de colaboración. Por tanto, el número de visitas por alumno será de cinco y siete, estimándose una media de dos horas por visita dada la dispersión geográfica de las empresas.

Entre ellas figurarán las siguientes:

- Reunión de presentación. Se acompañará al alumno y se llevará el acuerdo junto con las copias correspondientes para su firma, e igualmente se adjuntará una copia resumida de la presente programación, debiéndose acordar con el tutor laboral si todavía no se ha hecho la relación de actividades formativas y productiva que realizará el alumno o la alumna durante su periodo de estancia en la empresa.
- Ultima de despedida, una vez que haya terminado el alumno su formación en la empresa y en la que se recogerá el cuaderno de trabajo, en el que el tutor laboral deberá evaluar, valorar y hacer cuantas observaciones considere conveniente sobre dicho alumno sin la presencia o presión de este. E igualmente se puede aprovechar para recoger la certificación de la estancia de los alumnos en la empresa, una vez que sea firmado y sellado.
- Entre ambas, se realizaran visitas en las que se irá valorando la función que van desarrollando los alumnos en las empresas, tanto con el alumno como con el tutor laboral.

8. PROGRAMA FORMATIVO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Las actividades que constituyen el programa formativo deben cumplir los siguientes requisitos:

- Inspirarse en las situaciones de trabajo correspondientes al perfil profesional y tomar como referencia las capacidades terminales del módulo.
- Referirse a actividades reales.
- Permitir la utilización de documentación técnica.
- Permitir la utilización de medios e instalaciones propias del proceso productivo.
- Posibilitar la integración del alumnado en la estructura productiva.
- Acceder al conocimiento del sistema de relaciones laborales.
- Hacer posible la rotación por distintos puestos de trabajo.
- Evitar tareas repetitivas no relevantes.



Una relación orientativa de actividades formativo-productivas del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, podría ser la siguiente:

1. Comprobación, registro y archivo de documentos.
2. Confección de escritos diversos.
3. Utilización de máquinas fotocopadoras, fax, ordenadores, máquinas eléctricas y electrónicas, máquinas de escribir convencionales, teléfono, etc.
4. Atender a terceras personas.
5. Informarse sobre el protocolo de seguridad e higiene en la empresa.
6. Manejo de aplicaciones informáticas: procesadores de texto, contabilidad informatizada, facturación y almacén, etc.
7. Conocer la normativa que regula el centro de trabajo.
8. Confección de documentos mercantiles.
9. Confección de documentos realizados con empresas de seguros, entidades financieras y organismos oficiales.
10. Confección de nóminas y seguros sociales.
11. Gestiones relacionadas con su puesto, efectuadas en el exterior del centro de trabajo.

Para el desarrollo de estas actividades se deben tomar como referencia las realizaciones profesionales del perfil, los recursos disponibles, la organización y la estructura de los procesos productivos del centro de trabajo.

9. EVALUACIÓN

En los ciclos formativos y formación profesional básica cada alumno dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo la realizará para cada alumno el profesor que haya realizado el seguimiento.

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo se realizará teniendo en cuenta, además de la información recogida en las fichas semanales de seguimiento y en las visitas de seguimiento realizadas, el informe emitido por el tutor o tutora laboral.

Cuando un acuerdo sea cancelado antes de su finalización será necesario que el profesor encargado del seguimiento entregue al centro colaborador el documento que notifique la rescisión firmado por el Director o la Directora de nuestro centro por duplicado y recoja el Informe del Tutor laboral firmado para la evaluación del alumno, independientemente que posteriormente se firme un nuevo acuerdo formativo.

Como recoge el artículo 30 de la Orden que regula la FCT de 28/09/2011, podrá excluirse de la participación en el acuerdo de colaboración a uno o varios alumnos por decisión unilateral del centro docente o entidad, del centro de trabajo colaborador o conjunta de ambos, en los casos siguientes:

- a) Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.
- c) Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.



Se considerará actitud incorrecta, entre otras, las siguientes: la no comunicación tanto al centro de trabajo colaborador como al tutor docente la falta de asistencia en la primera hora de la jornada laboral correspondiente al centro de trabajo colaborador, con objeto de poder organizar el trabajo sin la presencia del alumno.

El alumno que sea excluido podrá ser valorado como NO APTO según criterio del tutor docente encargado de su seguimiento independientemente de que se firme un nuevo acuerdo para el periodo restante hasta la evaluación.

Por otro lado, la interpretación de la normativa al respecto será siempre realizada a criterio bien del profesor encargado del seguimiento bien del equipo educativo según corresponda la competencia.

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo tendrá por objeto determinar que el alumno que lo cursa ha adquirido la competencia general del título a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional.

Al final del tercer trimestre se realizará la evaluación de la FCT y de Proyecto en la Evaluación final para los alumnos que la hayan cursado en el periodo ordinario. Para los restantes se celebrará al final de cada uno de los trimestres del curso académico una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que haya realizado el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodos diferentes al establecido como ordinario. En estas sesiones se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Parámetros a considerar en la evaluación.

A la hora de evaluar el módulo y a la vista del cuaderno de seguimiento del alumno, así como de la información que haya ido suministrando el tutor laboral a lo largo de las sucesivas visitas, se observarán los siguientes aspectos:

- a) Mostrar en todo momento una actitud respetuosa con los procedimientos y normas de la empresa así como con el resto del personal y superiores.
- b) Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido, sin motivos debidamente justificados.
- c) Interpretar y cumplir con diligencia las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- d) Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
- e) Coordinar su actividad con el resto del equipo y departamentos informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- f) Estimar las repercusiones de su actividad en los procesos de administración y gestión de la empresa y en la imagen que esta proyecta.
- g) Identificar, obtener y tratar la información necesaria de forma correcta.

De todas formas, será fundamental para tener la calificación de APTO que el informe del tutor laboral que rellena y firma a la finalización de la FCT tenga más valoraciones positivas o excelentes que negativas. En caso contrario, tendrá la calificación de NO APTO.

10. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA FCT.

10.1.- ANTES DEL COMIENZO DE LA FCT.

Es necesario que antes de realizar la FCT los profesores encargados del seguimiento cumplimenten los siguientes documentos:

1. Programas formativos



1. El módulo profesional de formación en centros de trabajo exigirá la elaboración de un programa formativo individualizado, que deberá consensuarse con la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna en el centro de trabajo.
2. El programa formativo será elaborado por el profesor o profesora responsable del seguimiento y deberán firmarse por duplicado con anterioridad al inicio de la FCT por el responsable del centro de trabajo, el profesor encargado del seguimiento y el Jefe del Departamento de Administración y Gestión del centro escolar. Una copia será para la empresa colaboradora y otra para el centro escolar que deberá entregarse al Jefe de Departamento para su custodia.
3. La Jefatura de Departamento pondrá a disposición de los profesores una plantilla de Programa Formativo con el objetivo de unificar criterios.

2. Acuerdos de colaboración formativa

Las propuestas de colaboración que se reciban en el centro serán canalizadas a través de la Jefatura de Departamento para su alta en la base de datos de empresas colaboradoras o posibles colaboradoras.

Cada vez que se menciona empresas colaboradoras deberá entenderse como todas aquellas empresas, agrupaciones o asociaciones de empresas, instituciones u organismos públicos o privados que participen o deseen hacerlo en la FCT de los alumnos del centro.

La Jefatura de Departamento también planificará junto a los tutores de segundo curso la cantidad de puestos necesarios para el desarrollo de la FCT e informará a los profesores encargados del seguimiento del número de puestos a cubrir aproximadamente por cada uno para que realicen la búsqueda de empresas si consideran necesario y/o el número es insuficiente.

Los acuerdos de colaboración formativa para la realización de las actividades del módulo profesional de formación en centros de trabajo serán cumplimentados por escrito por la persona que ejerza la tutoría del grupo o, en su defecto, por el profesor responsable del seguimiento de dicho módulo y serán entregados al Jefe de Departamento para su firma por el titular de la dirección del centro docente. Posteriormente será devuelto al profesor encargado del seguimiento para la firma de la persona que tenga la representación legal del centro de trabajo colaborador.

Los acuerdos de colaboración deben estar formalizados y firmados antes de comenzar la fase de formación en centros de trabajo. Estos modelos se facilitan a través del sistema de información SÉNECA.

3. Compromisos de confidencialidad

El alumno debe firmar dos copias, una para la empresa y otra para nuestro centro a entregar al Jefe de Departamento para su archivo. Si el alumno quiere copia hay que hacer una tercera.

4. Parte de visitas

Los partes de visitas por empresas una vez cumplimentados por el profesor encargado del seguimiento, según plantilla proporcionada por la Jefatura del Departamento, serán entregados al mismo para su firma por el titular de la dirección del centro docente y posteriormente devuelto al profesor encargado del seguimiento.

5. Solicitud de ayuda por desplazamiento

Si el alumno está a más de 5 km de distancia de su domicilio al centro de trabajo, tiene que entregar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de ayuda impresa desde el Seneca por el profesor encargado de seguimiento (marcando las tres últimas casillas de documentación aportada: Distancia



desde el domicilio, Declaración de no recibir otra ayuda incompatible y Autorización a la administración educativa a recabar de la AEAT). Esta solicitud deberá entregarse por duplicado y firmada por el alumno. Es necesario no rellenar ninguna fecha en la solicitud. Posteriormente a su entrega en Secretaría por el Jefe del Departamento se devolverá una copia a los profesores encargados del seguimiento para su devolución a los alumnos.

- b) Documento impreso de Guía Michelin en el que conste claramente las direcciones de inicio y fin y los kilómetros. Preguntarme para imprimirlo en caso de duda.
- c) Documento en el que conste el número de cuenta.

6. Cuaderno de Seguimiento de la FCT.

Sera entregado por el profesor encargado del seguimiento a cada uno de los alumnos. El Departamento proporcionará un modelo estandarizado a los tutores docentes.

10.2.- ANTES Y DESPUÉS DEL FINAL DE LA FCT.

Los documentos necesarios son: valoración-informe del tutor laboral, valoración del alumno y valoración del tutor docente.

Sus datos, una vez relleno y firmado, deberán ser introducidos en la aplicación SENECA.

11. EXENCIONES DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN LOS CICLOS FORMATIVOS.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, según se establece en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

Para el caso de trabajadores, se exigirá además de la Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, preferentemente una certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En caso de que sea imposible obtener esta certificación se exigirá el contrato de trabajo.

Para el resto de casos, autónomos o becarios, se exigirá en función de la normativa vigente.

En cualquier caso, la documentación deberá ser presentada al Departamento antes de un mes del inicio de la FCT. En los siguientes quince días deberá reunirse el Departamento para valorar la exención total o parcial, y en este último caso el número de horas a realizar.

DISTRIBUCIÓN DE MÓDULOS EN EL HORARIO

- La distribución de los módulos en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
- Todas las horas de los profesores del Departamento se impartirán en los talleres del ciclo.
- Las horas de un módulo durante una jornada lectiva deberán impartirse de forma consecutiva.
- El horario correspondiente a las horas de seguimiento de la FCT se asignarán en bloques de horas consecutivos.



N.2.2. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

1. INTRODUCCIÓN

La FCT busca completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales. Dicho módulo responderá a lo establecido, con carácter general, para el conjunto de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y se cursará, con carácter general, en el periodo final del segundo curso del ciclo formativo.

Es muy importante tener en cuenta que este módulo no implica relación laboral del alumnado con la empresa.

2. ACCESO, DURACIÓN Y ORGANIZACIÓN

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo no podrá ser evaluado hasta haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo formativo. Su superación o no se expresará con los nominales APTO o NO APTO.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tendrá una duración de **260 horas** y será realizado tras haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia.

En todo lo aplicable y que no sea contrario a la normativa propia de la F.P.B. se aplicará, si procede, lo establecido en este punto M para el Grado Medio y Superior.

3. LOS CRITERIOS OBJETIVOS A EMPLEAR EN LA DETERMINACIÓN DE LAS HORAS NECESARIAS PARA REALIZAR EL PLAN DE SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE LA FCT (EL NÚMERO DE ALUMNOS QUE DEBAN CURSARLO, LA DISPERSIÓN GEOGRÁFICA DE LOS CENTROS DE TRABAJO Y EL NÚMERO MÁXIMO DE VISITAS A REALIZAR.)

Se realizarán entre dos y cuatro y cinco visitas a cada una de las empresas durante el desarrollo de la FCT, además de las previas necesarias para la concreción del programa formativo específico del alumno, recogida de datos y firma del acuerdo de colaboración. Por tanto, el número de visitas por alumno será de entre cuatro y seis, estimándose una media de dos horas por visita dada la dispersión geográfica de las empresas.

En todo lo aplicable y que no sea contrario a la normativa propia de la F.P.B. se aplicará, si procede, lo establecido en este punto M para el Grado Medio y Superior.

4. EXCEPCIONALIDAD

Dada la escasez de centros de trabajo en el entorno del Centro y la negativa a colaborar de los pocos que existen dada la condición de menores de edad del alumnado, se estima oportuno que la Formación en Centros de Trabajo se pueda realizar tanto en centros docentes como en instituciones públicas de la zona, en caso de que no fuera posible realizarla en empresas privadas.



O) CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

O.1. CRITERIOS DE CONFECCIÓN DE GRUPOS.

Creemos que este es uno de los puntos que más influye en la convivencia del Centro. Un buen grupo es aquel en el que prevalece un ambiente de cordialidad, trabajo y cooperación entre todo el alumnado y entre éste y el profesorado. Somos conscientes de que las variables que hacen que un grupo funcione son muchas y la mayoría están fuera de nuestro conocimiento y control, sin embargo, debemos recabar y utilizar la máxima información posible para hacer grupos que tengan un buen clima de trabajo y convivencia.

Los criterios para la confección de grupos son los siguientes:

En 1º de ESO, para atender a la diversidad optamos por la creación de los grupos flexibles, en las asignaturas instrumentales y en aquellas áreas que el horario del profesorado nos lo permita, además gracias al programa de tránsito podremos agrupar al alumnado, teniendo un claro conocimiento de su trayectoria académica y convivencial. Obviamente, la optatividad será también un criterio de agrupamiento.

En 2º ESO, además del criterio de las optativas, trabajaremos igualmente con agrupamientos flexibles en las asignaturas instrumentales. (Ver programaciones en el Plan de compensatoria). A partir de 3º ESO los criterios serán fundamentalmente de optatividad y de atención a la diversidad en los programas de mejora.

Procuraremos, en la medida de lo posible, que haya un número proporcionado de alumnos y alumnas, alumnado repetidor y así mismo se evitará (gracias al informe de los tutores y tutoras, del D. O y de Jefatura de estudios) que no coincidan ciertos alumnos/as para evitar problemas de convivencia.

O.2. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

En el Programa de tránsito con los Centros de primaria adscritos tenemos recogidos los siguientes criterios de asignación de tutorías para 1º y 2º de ESO

CRITERIOS ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

Uno de los indicadores de calidad de la enseñanza es la orientación escolar, asentada principalmente en la acción tutorial. Dicha labor se desarrolla a través del equipo docente, el orientador y otras personas que trabajan en un centro educativo, pero, sin duda, el referente principal es el tutor/a del grupo. La realidad social en la que trabajan los tutores/as de nuestro centro obliga a atender una gran diversidad de necesidades del alumnado y dar respuesta en su trabajo como orientador para acompañarlo y ayudarlo en su crecimiento, tanto personal como académico.

El tutor/a debe proporcionar una atención personalizada a cada alumno/a y debe propiciar el acompañamiento afectivo del alumno/a, así como facilitar el aprendizaje competencial del mismo.



Nuestro entorno, la realidad social de nuestro alumnado y de sus familias demandan una acción tutorial firme y cohesionada que participe activamente en el crecimiento personal de nuestros alumnos.

De esta manera, tal como establece la normativa (Decreto 327/2010 del 13 de Julio) cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta la docencia en el mismo.

En nuestro centro entendemos que la labor tutorial como una función de vital importancia en el proceso educativo de nuestro alumnado, especialmente en los cursos inferiores de manera fundamental para facilitar el tránsito del alumnado de 1º de E.S.O.

Los criterios para la asignación de tutores y tutoras (Decreto 327/2010 del 13 de julio y Orden del 20 de Agosto de 2010) son:

Criterios generales

- Estabilidad. Procuraremos que el tutor/a de los primeros cursos de secundaria sea designado entre los profesores /as que tengan destino definitivo en el centro y, en caso de que no sea posible, entre aquellos que tengan una cierta continuidad en el mismo.
- Profesorado que más horas imparta al grupo, aunque ello dependerá de la disponibilidad de los recursos que tenga el centro.
- Profesorado que imparta docencia a todo el grupo o en su defecto a la mayor parte del mismo.
- Continuidad: siempre que la organización del centro lo permita, la tutoría se desempeñará por dos cursos académicos (1º y 2º de E.S.O). El profesor/a tutor/a ejercerá su labor con el grupo de alumnos en el primer y segundo curso siempre que sea factible y que se considere beneficiosa y positiva para el grupo (mejora del clima de convivencia con el grupo y con las familias, mejora de los resultados académicos...)
- Idoneidad. Se tendrán en cuenta las particularidades colectivas e individuales del docente, las expectativas, el grado de colaboración con los equipos educativos del año anterior, con el equipo directivo y con el departamento de orientación.

Otros criterios propuestos por los departamentos didácticos

- Compromiso y voluntariedad.
- Cotutores en aquellos grupos que presenten una especial conflictividad.

Para el resto de niveles:

La tutoría de cada grupo de alumnos y alumnas recaerá en un profesor o profesora que imparta docencia en dicho grupo. La tutoría será asignada a los departamentos, preferiblemente, teniendo en cuenta el número de horas lectivas con el grupo y que se imparta clase a todo el grupo o a una parte significativa del mismo.

El profesorado que imparta docencia en más de un instituto podrá ser designado tutor, preferentemente en el centro donde imparta más horas.



P) CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE LAS MATERIAS OPTATIVAS. EN EL CASO DE BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

La oferta de materias optativas se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios:

- Atención a la diversidad
- Posibilidad de promoción y titulación.
- Itinerarios académicos acordes con la continuidad en estudios superiores.
- Disponibilidad horaria general del centro.
- Intereses del alumnado.

P.1. ASIGNATURAS E ITINERARIOS EN LA ESO

(Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

1º ESO

ASIGNATURAS		HORAS
LENGUA C . y LITERATURA		4+1 *
INGLÉS		4
GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
MATEMÁTICAS		4+1 *
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		3
EDUCACIÓN FÍSICA		2
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS		1
E.P.V.A.		2
MÚSICA		2
OPTATIVAS Elegir una	FRANCÉS (2º idioma) TECNOLOGÍA APLICADA CAMBIOS SOCIALES Y GÉNERO PROGRAMA DE REFUERZO**	2
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		30

*

- La quinta hora en Lengua y Matemáticas corresponde a las dos horas de libre disposición del horario de 1º ESO.
- Se dedicarán a Taller de lectura y Taller de cálculo
- Estas horas las impartirá el mismo profesor que da la asignatura.

**

No se evalúa (VER CAPÍTULO V :ATADI)

Libre disposición 6: Taller cálculo
Libre disposición 7: Taller lectura.

En 1º de ESO hay dos horas de libre disposición.

Todos los alumnos y alumnas, en general, aún los/as que tengan buen historial en Educación Primaria necesitan reforzar en las materias instrumentales, aunque sea para adaptarse a la nueva etapa que van a comenzar. Dada la posibilidad de utilizar dos horas semanales de libre disposición y para poder paliar las dificultades en el tránsito de primaria a secundaria, estas horas se dedicarán a:

DENOMINACIÓN	HORAS	CONTENIDO
Taller de lectura	1	Apoyo a la lectura Comprensión lectora Reglas ortográficas Investigación documental Alfabetización digital
Taller de Cálculo	1	Cálculo + TIC Operatividad Resolución de problemas Comprensión de enunciados Secuenciación de operaciones Resultados explícitos. Alfabetización digital

El profesorado que imparta estos talleres debe ser el mismo que imparta Matemáticas y Lengua para evitar elevar el número de profesoras/es del equipo educativo.

Los apartados B) y C) completan tanto el refuerzo en materias instrumentales como la adquisición de técnicas de estudio para mejorar los rendimientos y la adquisición de hábitos de lectura y de trabajo intelectual.

Básicamente el alumnado de 1ºESO se distribuye atendiendo al Programa de tránsito, a las optativas y a la elección entre Religión y Valores éticos.

2º ESO

ASIGNATURAS		HORAS
LENGUA C. y LITERATURA		4
INGLÉS		3
GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
MATEMÁTICAS		3+1 *
FÍSICA Y QUÍMICA		3
EDUCACIÓN FÍSICA		2
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS		1
E.P.V.A.		2
MÚSICA		2
OPTATIVAS Elegir una	FRANCÉS (2º idioma) CAMBIOS SOCIALES Y GÉNERO PROGRAMA DE REFUERZO**	2
TECNOLOGÍA		3
TUTORÍA		1



*

- La cuarta hora en Matemáticas corresponde a la hora de libre disposición del horario de 2º ESO.
- Se dedicará a Taller de Cálculo
- Esta hora la impartirá el mismo profesor que da la asignatura.

**

PROGRAMA DE REFUERZO	TALLER DE INGLÉS	1	<ul style="list-style-type: none"> • Eminentemente práctico
	TALLER LECTURA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la lectura • Comprensión lectora • Reglas ortográficas

La hora semanal de libre de disposición en 2ºESO, Taller de cálculo contendrá:

DENOMINACIÓN	HORAS	CONTENIDO
Taller de Cálculo	1	Cálculo + TIC Operatividad Resolución de problemas Comprensión de enunciados Secuenciación de operaciones Resultados explícitos.

El profesorado que imparta este taller debe ser el mismo que de Matemáticas.

El alumnado de este nivel se insertará en el grupo correspondiente teniendo en cuenta el historial académico del mismo (optativas, religión/valores éticos..)

PMAR 2º: Ver Anexo I

3º ESO

ASIGNATURAS		HORAS
LENGUA C. y LITERATURA		4 + 1*
INGLÉS		4
GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
MATERNAS ACADÉMICAS MATEMÁTICAS APLICADAS	Elegir una	4
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		2
FÍSICA Y QUÍMICA		2
EDUCACIÓN FÍSICA		2
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS		1
OPTATIVAS	FRANCÉS (2º idioma)	



Elegir una	CAMBIOS SOCIALES Y GÉNERO CULTURA CLÁSICA E.P.V.A MÚSICA	2
TECNOLOGIA		3
EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA		1
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		30

* :

- La quinta hora de Lengua corresponde a la hora de libre disposición del horario de 3º ESO.
- Se dedicará a Taller de Lectura
- Esta hora la impartirá el mismo profesor que da la asignatura.

PMAR 3º: Ver Anexo I

4º ESO

ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO

ASIGNATURAS		HORAS
LENGUA C. y LITERATURA		3
INGLÉS		4
GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
MATEMÁTICAS ACADÉMICAS		4
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		3
FÍSICA Y QUÍMICA		3
EDUCACIÓN FÍSICA		2
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS		1
OPTATIVAS Elegir dos	FRANCÉS (2º idioma) E.P.V.A MÚSICA TIC PROGRAMA DE REFUERZO	3
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		30

4º ESO ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ASIGNATURAS	HORAS
LENGUA C. y LITERATURA	3
INGLÉS	4



GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
MATEMÁTICAS ACADÉMICAS		4
ECONOMÍA		3
LATIN		3
EDUCACIÓN FÍSICA		2
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS		1
OPTATIVAS Elegir dos	FRANCÉS (2º idioma) E.P.V.A MÚSICA TIC PROGRAMA DE REFUERZO	3
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		30

PROGRAMA DE REFUERZO 4º ESO ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO:

Según el artículo 37 de la orden de 14 de julio de 2016, **los centros docentes ofrecerán a su alumnado programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales que determinen**". Estarán dirigidas al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- Alumnado que no promocioe de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- Alumnado que, procediendo del tercer curso ordinario, promocioe al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador,

El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, **no podrá ser superior a quince**.

El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.

Estos programas **no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado**.

El alumnado que curse estos programas **quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas a las que se refiere el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio**,

En nuestro centro este programa queda establecido:

PROGRAMA DE REFUERZO	TALLER LENGUA	2
	TALLER DE MATEMÁTICAS	1

Estos programas deben contemplar **actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo**. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la



conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.

4º ESO: ENSEÑANZAS APLICADAS PARA LA INICIACIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL

ASIGNATURAS		HORAS
LENGUA C. y LITERATURA		3 +2**
INGLÉS		4
GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
MATEMÁTICAS APLICADAS		4 +1**
EDUCACIÓN FÍSICA		2
RELIGIÓN/ VALORES ÉTICOS		1
Optativas troncales Elegir dos	CIENCIAS APLICADAS A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL* TECNOLOGÍA INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL	3
Optativas específicas Elegir una	FRANCÉS (2º idioma) E.P.V.A MÚSICA TIC	3
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		30

*Asignada al Departamento de Física y Química.

** PROGRAMA DE REFUERZO:

- Lo cursan todos los alumnos de este itinerario.
- Número de alumnos/as no superior a 15, con carácter general. Art. 37.4 orden 14 de julio de 2016
- Sin calificación. Art. 37.5 orden 14 de julio de 2016.
- Exento de cursar una optativa específica. Art. 37.6 de la citada orden.

PROGRAMA DE REFUERZO	TALLER DE EXPRESIÓN ORAL	1	
	TALLER DE EXPRESIÓN ESCRITA	1	
	TALLER DE CÁLCULO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo + TIC • Operatividad • Resolución de problemas. • Comprensión de enunciados. • Secuenciación de operaciones.

Este programa debe contemplar **actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la**



conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.

ANEXO I: PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (PMAR)

FINALIDAD:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, los centros docentes organizarán los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a partir del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que lo precise, con la finalidad **de que puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en ESO.**

ALUMNADO DESTINATARIO:

Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquel alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo. (art19.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre).

Con carácter general, para la incorporación del alumnado a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se tendrá en consideración por parte del equipo docente, las posibilidades de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa

El equipo docente podrá proponer al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal del alumnado, la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

• Alumnado que esté matriculado en 1º ESO:

- Repetidor de algún curso de Primaria.
- No estar en condiciones de promocionar a un 2º ESO ordinario.

CURSARÁ PMAR2º Y PMAR3º., a partir del curso siguiente al de la propuesta de incorporación

• Alumnado que esté matriculado en 1º ESO:

- Repetidor de algún curso de Primaria y estar repitiendo 1º ESO.
- No estar en condiciones de promocionar a un 2º ESO ordinario.

CURSARÁ PMAR2º Y PMAR3º. a partir del curso siguiente al de la propuesta de incorporación

• Alumnado que esté matriculado en 2º ESO:

- Haber repetido al menos un curso en Primaria o Secundaria (Primaria, 1ºESO o 2ºESO).
- No estar en condiciones de promocionar a un 3º ESO ordinario.

CURSARÁ PMAR3º a partir del curso siguiente al de la propuesta de incorporación

• Alumnado repetidor 2º ESO:

- Presenta dificultades que le impide seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.
- Haber agotado otras medidas de refuerzo y apoyo.



o En función de los resultados obtenidos en la **evaluación inicial** del curso actual y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumno/a, **EXCEPCIONALMENTE: SE INCORPORARÁ AL PROGRAMA INMEDIATAMENTE (no será al curso siguiente) Y CURSARÁ los dos años del programa PMAR2º Y PMAR3º (repetirá 2º ESO en PMAR2º).** Art.39.3 de la orden de 14 de julio de 2016).

• **Alumnado de 3º ESO:**

o No estar en condiciones de promocionar a un 4º ESO

EXCEPCIONALMENTE, podrá incorporarse al **PMAR 3º para repetir curso.**

PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA (Art. 40 de la orden de 14 de julio de 2016)

1. Durante el primer ciclo de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, **el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente,** debiendo quedar dicha **propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o la alumna,** todo ello, **sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39.3. de la citada orden.**

2. En todo caso, **la incorporación al programa requerirá el informe de evaluación psicopedagógica correspondiente del departamento de orientación del centro docente, y se realizará una vez oído el alumno o la alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.**

3. A la vista de las actuaciones realizadas la persona que ejerza **la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director o directora del centro docente.**

AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DEL PMAR. (Art. 41 orden 14 de julio de 2016).

1. El grupo **no deberá superar el número de 15 alumnos y alumnas.**

2. El alumnado que siga un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se integrará en grupos ordinarios de segundo o tercer curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

3. La inclusión en los grupos ordinarios de quienes cursan un PMAR se realizará de **forma equilibrada** entre todos ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL DE LOS PMAR

2º ESO PMAR

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se indica a continuación teniendo en cuenta que:

- El **Ámbito lingüístico y social,** incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Geografía e Historia, y Lengua Castellana y Literatura.
- El **Ámbito científico-matemático,** incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, y Física y Química.
- El **Ámbito práctico** incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia de Tecnología.



- Se aumentan los Ámbitos LINGÜÍSTICO SOCIAL Y PRÁCTICO en 1 hora cada uno y el alumnado queda exento de cursar la optativa de libre configuración autonómica (art 43.e orden 14 julio de 2016).
- Al tener el alumnado del 2º ESO ordinario 6 horas correspondientes al programa bilingüe, el alumnado de PMAR debe tener las mismas. Es por ello que se ha añadido una hora al ámbito práctico.

ASIGNATURAS	HORAS
ÁMBITO LINGÜÍSTICO- SOCIAL	9
ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO	8
INGLÉS	3
EDUCACIÓN FÍSICA	2
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	1
E.P.V.A. (bilingüe)	2
TECNOLOGÍA	3
TUTORÍA GRUPO DE REFERENCIA	1
TUTORÍA ORIENTADOR/A	1
TOTAL HORAS	30

3º ESO PMAR

- Se aumentan los ámbitos en 2 horas y quedan exentos de cursar la optativa de libre configuración autonómica (art 43.e orden 14 julio.)

ASIGNATURAS	HORAS
ÁMBITO LINGÜÍSTICO- SOCIAL	9
ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO	8
INGLÉS	4
EDUCACIÓN FÍSICA	2
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	1
TECNOLOGIA	3
EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA	1
TUTORÍA GRUPO DE REFERENCIA	1
TUTORÍA ORIENTADOR/A	1
TOTAL HORAS	30

ELABORACIÓN Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO. RECOMENDACIONES DE METODOLOGÍA DIDÁCTICA ESPECÍFICA. (art. 44,45 orden 14 julio)

1. La redacción de los aspectos generales del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento es responsabilidad del departamento de orientación, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizarán los departamentos de coordinación didáctica correspondientes.
2. El programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:
 - a. La estructura del programa para cada uno de los cursos.



- b. Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.
- c. La programación de los ámbitos con especificación de la metodología, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a cada una de las materias de las que se compone cada ámbito y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables correspondientes.
- d. La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.
- e. Los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del programa.

3. En cuanto a las recomendaciones de metodología didáctica específica se tendrá en cuenta que:

- a. Se propiciará que el alumnado alcance las destrezas básicas mediante la selección de aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo posterior de otros conocimientos y que contribuyan al desarrollo de las competencias clave, destacando por su sentido práctico y funcional.
- b. Se favorecerá el desarrollo del autoconcepto, y de la autoestima del alumnado como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, fomentando la confianza y la seguridad en sí mismo con objeto de aumentar su grado de autonomía y su capacidad para aprender a aprender. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo del alumnado y el desarrollo de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración en el que pueda desarrollarse el trabajo de manera ajustada a sus intereses y motivaciones.
- c. Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos y se coordinará el tratamiento de contenidos comunes, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, y contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.
- d. Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSE PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (Art. 46, orden 14 de julio).

1. La evaluación del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.
2. La evaluación de los aprendizajes del alumnado será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del segundo o tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.
4. El profesorado que imparte los ámbitos **calificará de manera desagregada** cada una de las materias que los componen.
5. Corresponde al equipo docente, como resultado de la evaluación realizada y, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno/a o y a la persona que ejerza su tutela legal, decidir **al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo** de cada alumno /a, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo.
6. Un alumno/a que haya cursado PMAR2º puede promocionar a un curso 3º ordinario o continuar un año más en el programa para cursar tercero (PMAR 3º) **(NO PUEDE REPETIR PMAR2º)**.



7. Podrá acceder al 3ºESO ordinario el alumno o la alumna que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 22 relativo a la promoción del alumnado de esta etapa.
8. Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar PMAR3º, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa.

MATERIAS NO SUPERADAS (art. 47, orden de 14 de julio 2016)

1. El alumnado que curse un PMAR **no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos** a su incorporación a uno de estos programas.
2. Las materias no superadas del primer año del PMAR se recuperarán superando las materias del segundo año con la misma denominación.
3. Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan la misma denominación en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente al mismo.
4. El alumnado que promocione a cuarto curso con materias pendientes del PMAR deberá seguir un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología a las necesidades que presente el alumnado.

ANEXO II (PROYECTO DE REFUERZO EDUCATIVO)

En el capítulo VI del decreto 111/16 de 14 de junio, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica se establece:

Artículo 20.

1. “Que para la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria el conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación de Educación Secundaria Obligatoria”.
3. “De acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los centros tendrán autonomía para organizar los grupos y las materias de manera flexible y para adoptar las medidas de atención a la diversidad más adecuadas a las características de su alumnado y que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos de que dispongan”.
5. Entre las medidas generales de atención a la diversidad se contemplarán, entre otras, la integración de materias en ámbitos, los agrupamientos flexibles, el apoyo en grupos ordinarios, los desdoblamientos de grupos o la oferta de materias específicas.

En el CAPÍTULO V del Plan de centro se explicitan los siguientes programas:

- a. Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer y cuarto curso.
- b. Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias, a los



que se refiere el artículo 15.3.

- c. Planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior a los que se refiere el artículo 15.5.
- d. Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, de conformidad con lo que se establece en el artículo 24.

Con el fin de garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de esta etapa y, en su caso, alcanzar la titulación en Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes ofertarán los programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales a los que se refiere el subapartado a), al alumnado de los cursos primero y cuarto que lo requiera según los informes correspondientes al curso anterior, o la información detallada en el consejo orientador al que se refiere el artículo 15.6, o cuando su progreso no sea el adecuado. Estos programas se desarrollarán de acuerdo con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

El alumnado que curse estos programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en el primer curso, podrá quedar exento de cursar la materia del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica a la que se refiere el artículo 11.5.

Asimismo, el alumnado que curse estos programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en el cuarto curso, quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas a las que se refiere el artículo 12.7.

P.2. ITINERARIOS EN BACHILLERATO

ITINERARIOS

El Decreto 110/2016 de 14 de junio, en su artículo 11. Organización general, recoge:

1. Art.11.2: *Los alumnos y alumnas podrán permanecer cursando el Bachillerato en régimen ordinario durante **custro años**.*
2. Art.11.4: *...Los centros podrán elaborar itinerarios para orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.*
3. Art.11.5: *En el Bachillerato las asignaturas se agruparán en tres bloques, de asignaturas troncales, de específicas y de libre configuración autonómica.*

1º BACHILLERATO: MODALIDAD DE CIENCIAS

ASIGNATURAS	HORA S
FILOSOFÍA	3
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I	3+1
INGLÉS	3+1
MATEMÁTICAS I	4
EDUCACIÓN FÍSICA	2



FRANCÉS 2º IDIOMA		2
RELIGIÓN/ EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS I		1
ITINERARIO CC. SALUD		ITINERARIO INGENIERÍAS
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	4	DIBUJO TÉCNICO I
FÍSICA Y QUÍMICA	4	FÍSICA Y QUÍMICA
OPTATIVAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN (elegir una)		
ANATOMÍA APLICADA		2
CULTURA CIENTÍFICA		2
TECNOLOGÍA INDUSTRIAL I		2
TIC I		2

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5.b del Decreto 110/2016 de 14 de junio, los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía ofrecerán una materia de **libre configuración autonómica**, que podrá ser de ampliación de los contenidos

Esta materia de ampliación se establece en primero de bachillerato en ampliación de una hora lectiva en Lengua y otra en Inglés.

1º BACHILLERATO: MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ASIGNATURAS		HORAS
FILOSOFÍA		3
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I		3+1
INGLÉS I		3+1
EDUCACIÓN FÍSICA		2
FRANCÉS 2º IDIOMA I		2
RELIGIÓN/ EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS I		1
ITINERARIO HUMANIDADES		ITINERARIO CC. SOCIALES
LATIN I	4	ECONOMÍA
GRIEGO I	4	MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES I
LITERATURA UNIVERSAL	4	HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO
OPTATIVAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN		



(elegir una)	
CULTURA CIENTÍFICA	2
TIC I	2

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5.b del Decreto 110/2016 de 14 de junio, los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía ofrecen una materia de **libre configuración autonómica**, que podrá ser de ampliación de los contenidos

Esta materia de ampliación se establece en primero de bachillerato en ampliación de una hora lectiva en Lengua y otra en Inglés.

2º BACHILLERATO: MODALIDAD DE CIENCIAS

ASIGNATURAS				HORAS	
HISTORIA DE ESPAÑA				3	
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II				3	
INGLÉS II				3	
HISTORIA DE LA FILOSOFÍA				2	
MATEMÁTICAS II				4	
RELIGIÓN/ EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS I				1	
ITINERARIO CC. SALUD			ITINERARIO INGENIERÍAS		
QUÍMICA		4	FÍSICA		4
Elegir una	BIOLOGÍA	4	Elegir una	DIBUJO TÉCNICO II	4
	GEOLOGÍA	4		QUÍMICA	4
OPTATIVAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN /LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA (elegir una de cada bloque)					
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL MEDIO AMBIENTE		4	ELECTROTÉCNIA		2
PSICOLOGÍA		4	ESTADÍSTICA		2
TECNOLOGÍA INDUSTRIAL II		4	PROGRAMACIÓN Y COMPUTACIÓN		2
TIC II		4	PREPARACIÓN TRÍNITY		2
FRANCES 2º IDIOMA II		4	FRANCÉS 2º IDIOMA II		2



	FILOSOFÍA APLICADA A LA PAU	2
--	-----------------------------	---

2º BACHILLERATO: MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ASIGNATURAS				HORAS
HISTORIA DE ESPAÑA				3
HISTORIA DE LA FILOSOFÍA				2
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II				3
INGLÉS II				3
RELIGIÓN/ EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS I				1
ITINERARIO HUMANIDADES		ITINERARIO CC. SOCIALES		
LATIN II	4	MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES II	4	4
GRIEGO II	4	ECONOMÍA DE LA EMPRESA	4	4
Elegir una	Hª ARTE	Elegir una	Hª ARTE	4
	GEOGRAFÍA		GEOGRAFÍA	4
MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN		MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN		
Elegir una	FRANCÉS 2º IDIOMA II	Elegir una	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	4
	TIC II		TIC II	4
	PSICOLOGÍA		PSICOLOGÍA	4
MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA (Elegir una)				
FRANCÉS 2º IDIOMA II				2
ESTADÍSTICA				2
PREPARACIÓN TRÍNITY				2
FILOSOFÍA APLICADA A LAS PAU				2

SECCIÓN BILINGÜE (INGLÉS)

En la etapa de Bachillerato, no todo el alumnado es bilingüe. Según la normativa vigente, el alumnado de Bachillerato debe cursar al menos dos asignaturas ANL en toda la etapa. Las asignaturas de nuestra Sección bilingüe son:

- En 1º de Bachillerato: Educación Física.
- En 2º de Bachillerato: Historia de España.

Q) LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

Basándonos en el art 29 del Decreto 327/2010 los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas seguirán las siguientes directrices que tienen por objeto coordinar los trabajos de planificación del curso y de programación de las enseñanzas que los departamentos han de realizar a lo largo del mes de septiembre, así como facilitar que todas las programaciones respondan a unos criterios homogéneos.

- a. La programación didáctica ha de servir a dos objetivos fundamentales:
 1. Garantizar la unidad y coherencia de las enseñanzas que los distintos profesores del área o materia imparten en un mismo curso, asegurando que su práctica educativa se sustente en unos principios educativos comunes.
 2. Asegurar la continuidad de las enseñanzas correspondientes a una misma materia o área a lo largo de los distintos cursos.
- b. Los departamentos didácticos elaborarán las programaciones correspondientes a las nuevas enseñanzas que les hayan sido encomendadas y revisarán las ya utilizadas en el curso anterior para introducir las mejoras oportunas.
- c. En la revisión o elaboración de las Programaciones se prestará especial atención a los aspectos más directamente relacionados con las medidas educativas complementarias para la atención al alumnado que presenten dificultades de aprendizaje o que tengan evaluación negativa en áreas del curso anterior
- d. La programación de cada una de las áreas, materias o ámbitos asignados al departamento será redactada por el jefe/jefa de departamento en un documento independiente, precedido de un índice y debidamente paginado. En el caso de los ámbitos se hará en coordinación con el departamento de orientación.
- e. La Programación incluirá, si es el caso, las variaciones que algún profesor o profesora del departamento haya decidido introducir respecto a la programación conjunta, con la justificación correspondiente.
- f. Las programaciones prescindirán de los desarrollos de las unidades didácticas, dado que forman parte de las programaciones de aula.
- g. Una vez redactada, cada programación será aprobada por los miembros del departamento, recogiendo dicho acuerdo en el acta correspondiente.
- h. Los jefes/jefas de departamento velarán porque los procesos de enseñanza y evaluación se ajusten a las correspondientes Programaciones didácticas y a las necesidades educativas del alumnado.
- i. El departamento de Orientación y los departamentos didácticos revisarán conjuntamente los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento acordarán las modificaciones pertinentes.
- j. El profesorado de cada materia informará al alumnado de los aspectos más importantes de las programaciones didácticas, según la normativa sobre evaluación: objetivos, contenidos y criterios de evaluación del área o materia para el ciclo o curso correspondiente, procedimientos de evaluación de los aprendizajes, mínimos exigibles para obtener una



valoración positiva y criterios de calificación.

Las programaciones didácticas incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- b. En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
- c. En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- d. La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
La metodología que se va a aplicar.
- e. Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas a la adaptación de la secuenciación de contenidos.
- f. Las medidas de atención a la diversidad.
- g. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- h. Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar los departamentos de coordinación didáctica. En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, los ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

Se podrán realizar programaciones didácticas agrupando las materias de la educación secundaria obligatoria en ámbitos, con objeto de contribuir a los principios que orientan el currículo de esta etapa educativa.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta

R) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Ver CAPÍTULO IV del PLAN DE CENTRO: autoevaluación.

S) LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.

Ver anexos.

II) REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A) LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.

La participación de todos los sectores del I.E.S. tiene una gran importancia a la hora de conseguir un óptimo funcionamiento. Consideraremos en primer lugar cuáles son los cauces de participación prescritos por ley para cada sector. A continuación, describiremos los medios para impulsar su cooperación.

Sectores implicados en el I.E.S.

- Alumnado:
- Familias
- Personal de administración y servicios
- Profesorado

Estos son los cauces de participación previstos para los diferentes sectores:

1. Alumnado.

- El alumnado es distribuido en grupos, los cuales eligen democráticamente a un delegado/a. Todos los delegados/as se integran en la **Junta de Delegados/as**.
- También el alumnado tiene cinco representantes en el Consejo Escolar.
- Existe también la posibilidad de formar parte de asociaciones y sindicatos de estudiantes.

2. Familias.

Los padres y madres tienen la opción de pertenecer al A.M.P.A. SÉNECA, cuentan con una representación de tres personas en el Consejo Escolar.

3. Personal de administración y servicios.

El personal no docente está representado por una persona en el Consejo Escolar.

4. Profesorado.

El profesorado del Centro se constituye en Claustro. También participa en el Consejo Escolar por medio de sus representantes.

El Plan Anual del Centro recoge este aspecto en los siguientes documentos:

- Plan de Acción Tutorial
- Plan Anual de Mejora
- Reglamento de Régimen Interior.

En el siguiente cuadro quedan reflejados los medios previstos para relacionar a los distintos sectores del centro.

	alumnado	familias	profesorado	P.A.S.
alumnado	Junta de delegados	de CONSEJO ESCOLAR	Aulas Tutorías	Servicios Generales



	CONSEJO ESCOLAR		Act. Extraesc. CONSEJO ESCOLAR	Actividad cotidiana
Familias	CONSEJO ESCOLAR	CONSEJO ESCOLAR APA	CONSEJO ESCOLAR	
profesorado	Aulas Tutorías Act. Extraesc. CONSEJO ESCOLAR	Horas de Visita Tutorías CONSEJO ESCOLAR	Claustro CONSEJO ESCOLAR Reuniones de Equipos Doce.	CONSEJO ESCOLAR
P.A.S.	Servicios Generales	Actividad cotidiana	CONSEJO ESCOLAR	Asambleas

Como se desprende del cuadro anteriormente reflejado, el Consejo Escolar del Centro vertebra todas las actuaciones y las relaciones de los estamentos de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar constituye comisiones para abordar diferentes temas cuando lo considera oportuno. De forma permanente existen las siguientes comisiones:

- Comisión permanente.
- Comisión de Convivencia.

Por último, es necesario destacar que la mayor participación de cada sector dentro de su propio ámbito redundará en un beneficio para toda la comunidad educativa. Cuanto mayor sea la actividad y el compromiso de los diferentes representantes del Consejo Escolar mayor será también la calidad de nuestras relaciones personales y profesionales. La Junta de Delegados, cuyo funcionamiento es preciso dinamizar y potenciar, con sus múltiples funciones de participación y su capacidad para hacer un centro "a su medida", la AMPA con su posibilidad de dar su visión sobre el gran tema de la educación y de intervenir directamente en muchas de las salidas didácticas, actividades extraescolares, etc, el profesorado como profesionales del sector y el personal de administración y servicios como colaborador imprescindible en la organización diaria contribuirán a hacer que nuestro Centro que no sólo instruya intelectualmente sino que forme ciudadanos y ciudadanas solidarios y comprometidos con su tiempo, que es uno de nuestros objetivos prioritarios.

B) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA DE LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

Los instrumentos y procedimientos que utilizamos para garantizar la transparencia en las distintas tomas de decisiones son:

- Exposición pública de los documentos del Centro, (Plan de centro, programaciones, fecha de evaluaciones...), a disposición de toda la comunidad educativa.
- Levantamiento de actas en todas las reuniones (Departamentos, Claustros, Consejos Escolares, evaluaciones...).
- Publicación en los tablones de anuncios de todo el proceso de escolarización, sorteo público para la elección de la letra y la dirección que proporciona, si es necesario, el



alumnado admitido, fechas, criterios de baremación, orden de escolarización correspondiente, nº de grupos asignados, así como las plazas vacantes ofertadas.

- Reuniones trimestrales de los tutores/as con las familias de los alumnos para evaluar el trimestre y tomar decisiones conjuntas.
- Reuniones con la Junta de delegados/as y los representantes del sector alumnado en el Consejo Escolar, para que éstos puedan llevar sus propuestas en la sesión correspondiente.
- Inclusión en el programa SENECA de toda la documentación requerida por la administración para el control de evaluaciones, adaptaciones curriculares, Plan de autoprotección.
- Información a los padres y madres, que así lo requieran de toda la información de la que dispone el centro sobre las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico realizadas por el alumnado de 2º de ESO.

C) LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

C.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

- **Espacios, instalaciones, recursos materiales: organización y normas de uso.**

- **Espacios e instalaciones**

El centro cuenta con un edificio de tres plantas en el que se concentran las actividades académicas, un gimnasio y un patio con dos pistas deportivas, una de baloncesto y otra de fútbol sala.

En el edificio hay: aulas, ordinarias (la mayoría de 45 metros cuadrados y las otras de 35 metros cuadrados) y específicas, equipadas con el mobiliario y los medios didácticos idóneos para la actividad docente que en ellas se realiza, y diversas dependencias. Su disposición es la siguiente:

En la planta baja se ubican: la Conserjería, la Secretaría, los despachos de Dirección, la Sala de Profesores, la sala de calderas, la sala de las limpiadoras, el ascensor, un almacén, la Cafetería, sala de visitas, los servicios de Profesoras, de Profesores, de alumnos y de alumnado minusválido, la Biblioteca, el Salón de Actos, un Aula de Usos Múltiples, una Sala de reuniones, el Dpto. Orientación, un aula de Apoyo a la Integración, el despacho del A.M.P.A, un aula ordinaria y un aula con taller adosado.

En la planta primera se encuentran: catorce aulas ordinarias, dos de ellas, utilizadas para Diversificación Curricular de 3º y 4º; además de aulas específicas (Aula de E.P.V., el Laboratorio de C.C.N.N.) y seis departamentos, un servicio de alumnas y otro de alumnos.

En la segunda planta hay: once aulas ordinarias y aulas específicas (Aula de Música, Taller de Tecnología, Aula de Informática, Laboratorio de Física y Química) cinco departamentos, un pequeño almacén y un servicio de alumnas.

- **Recursos materiales**



Podemos diferenciar entre materiales curriculares y materiales complementarios. Los curriculares son los destinados a orientar la práctica en el aula, van dirigidos tanto al profesorado como al alumnado y son libros de consulta, de texto, cuadernos, fichas de trabajo diccionarios, textos literarios.... Los complementarios son materiales de laboratorio, equipos de audiovisuales, instrumentos musicales, materiales de educación plástica y educación física... Unos y otros se distribuyen por los distintos espacios del centro: departamentos, biblioteca, aula de usos múltiples salón de actos, laboratorios, taller de tecnología, aula de plástica, aula de música, gimnasio, aula de informática.

Cada departamento cuenta con material curricular específico y está dotado de equipos informáticos propios con conexión a Internet. Los departamentos elaborarán un inventario de todos los materiales de que disponen y establecerán en sus programaciones las normas de uso de todos los recursos y las condiciones de acceso a los mismos por parte del alumnado.

Organización

Cada grupo tiene asignada un aula. Se procurará que las aulas de los grupos de un mismo nivel estén en la misma planta. Así,

- En la planta baja se ubican el C.F.C.M, y el Aula de apoyo.
- En la primera planta, 1º, 2º de E.S.O., un grupo de 4º y los dos grupos de PMAR, estos dos últimos espacios se utilizan también para optativas.
- En la segunda planta, 3º, el resto de grupos de 4º, 1º y 2º de Bachillerato, 2º de C.F.G.M ,el CFGS, FPB1 y FPB2.

Se intentará que dos grupos no tengan clase de la misma asignatura a la misma hora cuando esa asignatura requiera un aula específica (Aula E.P.V., Taller de Tecnología...) Si no es posible, los profesores del departamento correspondiente organizarán el uso del aula.

Los grupos de Diversificación Curricular compartirán las aulas con sus grupos de referencia de 3º o 4º E.S.O. en, las asignaturas comunes y optativas del grupo. Además dispondrán de un aula propia en la cual se impartirán los dos Ámbitos, el Socio-lingüístico y el Científico, Inglés y la tutoría propia de Diversificación.

El aula de Usos Múltiples se utilizará, si es necesario como aula de desdoble además de como aula de proyección, audición...

La biblioteca será un centro de lectura y de estudio y permanecerá abierta durante toda la jornada lectiva.

La sala de profesores, así como los departamentos son dependencias de uso exclusivo para el trabajo o la permanencia del profesorado. En ningún caso, el alumnado, padres, madres o cualquier otra persona podrá acceder a ella salvo por indicación de algún profesor o profesora.

La sala de visitas y atención a los padres y o madres, como su propio nombre indica, será destinada a esta finalidad, sólo en caso de encontrarse libre podrá utilizarse para otros fines.



Normas de uso de las aulas

El profesorado tutor será el responsable de la distribución en el aula del alumnado y de fijar al comienzo de curso las normas de utilización de dicha aula.

El profesorado usuario de aulas específicas (laboratorios, taller de tecnología, aula de música, aula de plástica, gimnasio, aula de informática), al comienzo de curso, comunicará al alumnado las normas fijadas por el departamento y los alumnas y alumnos deberán atenerse estrictamente a ellas. Su incumplimiento será considerado como conducta contraria a las normas de convivencia.

El alumnado hará uso de un aula específica siempre bajo la supervisión de un profesor o profesora.

Normas uso Laboratorio FÍSICA Y QUÍMICA

- El alumnado debe seguir en todo momento las normas de seguridad y las indicaciones del profesorado encargado del Laboratorio.
- El alumnado debe venir con un cuaderno y un lápiz o bolígrafo.
- No podrá introducir mochilas, ni llevar adornos metálicos que puedan sufrir daños con el manejo de los reactivos.
- Debe permanecer en el sitio que tenga asignado y no podrá desplazarse de un lado para otro del laboratorio, para evitar cualquier tipo de accidente.
- Debe concentrarse en su mesa de trabajo, sin distraerse, ni levantarse.
- Si necesita ayuda levantará la mano, el encargado o encargada del laboratorio se acercará.
- Siempre y durante la hora de laboratorio, el espacio de trabajo de cada uno debe estar limpio, despejado y ordenado.
- Evitará el contacto directo con fuentes de calor, fuentes de electricidad y sustancias químicas que pueden ser inflamables.
- No podrá ingerir, ni oler cualquier sustancia química.
- No dejará destapado ningún frasco de reactivos.
- No verterá residuos en las pilas.
- No devolverá a los frascos de reactivos, el sobrante de los mismos.
- Debe utiliza guantes cuando el profesor o profesora así lo indique.

Normas uso del GIMNASIO

Las normas de funcionamiento del gimnasio, que el profesorado dará a conocer oportunamente, habrán de ser observadas por todo el alumnado. Su incumplimiento, por los



riesgos y perjuicios que puede causar al alumnado y profesorado, podrá ser calificado por el profesor o profesora, en cada caso, como conducta contraria a las normas de convivencia.

La entrada del alumnado al Gimnasio será por la puerta principal del mismo. Hay otras entradas, una por el Departamento de Educación Física, totalmente prohibida al alumnado, otra a través del almacén, utilizada únicamente para la recogida del material, y una tercera salida de emergencia, que sólo se usará en caso de necesidad.

El horario de uso del Gimnasio no está establecido. El Departamento ha decidido su uso por parte del profesorado atendiendo a las necesidades, es decir predominará el contenido a impartir. En caso de lluvia y al no poder usar las pistas polideportivas exteriores, utilizará el Gimnasio el profesor que más lo necesite en ese momento, teniendo la posibilidad, incluso de compartirlo.

Las normas generales son:

- No se puede comer ni beber en el recinto.
- No se puede coger material deportivo sin permiso de los profesores.
- No se pueden utilizar las colchonetas, cuerdas o espalderas sin estar bajo la custodia de los profesores.
- No está permitida la entrada del alumnado que no tenga clase de Educación Física.

En cuanto a las pistas polideportivas exteriores, su uso estará destinado principalmente a las clases de Educación Física. Mientras que se esté impartiendo clases no se podrán usar sin el permiso expreso de los profesores.

En el caso de que haya alumnado en el patio por la falta de un profesor o profesora, deberá estar atendido por el profesorado de guardia.

Podrán hacer uso del Gimnasio del I.E.S. el Ayuntamiento y otras entidades, organismos o personas físicas que lo soliciten para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas o de carácter social siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación, respeten los principios democráticos de convivencia y las actividades organizadas por el Centro a través, principalmente, del Departamento de Educación Física.

Gozarán de preferencia para la adjudicación de las instalaciones del Gimnasio:

- A.** Las solicitudes encaminadas a la realización de actividades con carácter educativo por parte de la población en edad escolar.
- B.** Las solicitudes para actividades que organice el Ayuntamiento.

El horario de utilización del Gimnasio en los días lectivos por los grupos solicitantes es de las 17:00 a las 19:00 horas, salvo casos excepcionales en los que se acuerde un horario distinto.

El responsable del grupo y sus representados contraen las siguientes obligaciones:

- a) La persona a la que el I.E.S. entregue la llave del Gimnasio se compromete a su **custodia, a no hacer copias** de la misma, **reponer el cierre** de la puerta del patio si fuera extraviado y entregar copias de la llave al I.E. S., **cerrar la puerta** de acceso al patio una vez comenzada la actividad y cuando se abandone el recinto al finalizar ésta, siendo el **responsable último** del uso correcto de la instalación.
- b) Debe entregar un **listado de todos los miembros** que componen el grupo que participa en la actividad, no pudiendo ser admitida en el gimnasio persona alguna que no figure en el mismo hasta que no sea comunicada su inclusión al responsable del Centro.
- c) La realización de las actividades conlleva la utilización de **calzado deportivo** adecuado.
- d) Sólo podrá utilizarse el **mobiliario existente** en el gimnasio (espalderas, canastas, soga, plinto).



- e) El **material aportado** por los diferentes grupos para la realización de sus actividades, una vez finalizadas estas, deberá quedar **recogido y colocado**, con el fin de que no interfieran las actividades normales del I.E.S.
- f) Finalizada la actividad el grupo se responsabilizará de **dejar limpias las instalaciones** (pista, servicios, etc.).
- g) **Repondrá, reparará o amortizará**, en su caso, el material deteriorado, roto o perdido durante la realización de sus actividades.

El **incumplimiento** de alguna de las anteriores obligaciones podrá acarrear la suspensión inmediata del derecho a la utilización del Gimnasio.

Normas uso del AULA de INFORMÁTICA

Para que los equipos del aula de informática funcionen correctamente es imprescindible que el conjunto de la comunidad educativa (profesores y alumnos) respete las siguientes normas básicas:

- Ningún alumno podrá permanecer en el aula de informática sin la compañía de un profesor que se haga responsable.
- Ningún alumno podrá instalar programas sin el permiso de un profesor.
- Si un profesor desea instalar algún programa para que esté de forma permanente en el aula, deberá informar al profesor o profesora de Informática. Si no es así, deberá desinstalarlo al finalizar su uso. Esta desinstalación se realizará utilizando los comandos que para tal fin incorpora el sistema operativo.
- Para evitar la posible entrada de virus en los sistemas, no se puede descargar nada por internet. Para esta labor siempre se pueden utilizar los equipos de la Sala de Profesores y de los Departamentos, en los cuales estarán instalados antivirus fiables.
- No se puede cambiar ninguna configuración de los equipos. La configuración existente es la más adecuada para la impartición de los temas de informática.

Además del cumplimiento riguroso de estas normas, como consejo adicional para evitar la utilización del aula para fines poco educativos (acceso a páginas web de contenido poco recomendable en un centro educativo, descarga de juegos que fomentan actitudes indeseables o de programas de virus...), creemos que las actividades deben estar bien programadas y el alumno tiene que saber los objetivos que se espera que cumpla. Si no tiene actividad clara para realizar estamos expuestos a que su uso no sea el más adecuado. Esta actividad debe estar supervisada de forma continua por el profesor responsable.

Normas uso del AULA-TALLER de TECNOLOGÍA

- Está prohibido correr y jugar dentro del aula. Tampoco se puede comer ni beber.
- Cada alumno tendrá un lugar asignado dentro del aula y al entrar irá directamente a él.
- Es preciso llevar siempre el cuaderno, material para escribir e instrumentos de dibujo (cuando sea necesario).
- Cada alumno es responsable de la conservación y limpieza de las herramientas y equipos del aula que utilice individualmente o en su grupo de trabajo. En caso de



- desperfecto deberá repararlas o comprar otras nuevas.
- Cada alumno es responsable de dejar limpio u ordenado el puesto donde ha trabajado él o su grupo.
- Es obligatorio seguir las medidas de seguridad en aquellos trabajos donde sea preciso.
- No se escribirá nada en las mesas, ni siquiera a lápiz, ya que las mesas no están para escribir en ellas, sino para dejar el material y trabajar sobre ellas.
- Cuando estemos construyendo, 5 minutos antes de la hora de finalización de la clase, se recogerán las herramientas y se limpiará las mesas de material y la parte del suelo que ocupa la mesa y sus alrededores.
- No saldrá nadie del aula hasta que el profesor no haya dado el visto bueno sobre la recogida del aula.

Normas uso del AULA de PLÁSTICA

- El alumnado debe ser puntual y evitar distraerse en el trayecto desde las clases al aula de Plástica. Aquel que llegue tarde de un modo significativo y sin justificación será sancionado.
- Es tarea de todos contribuir a la limpieza y orden del aula, respetando los sitios asignados y la distribución de los espacios.
- Hay que traer siempre el material básico pedido a inicios de curso por el profesorado. El alumnado no debe levantarse durante las explicaciones.
- Se podrá escuchar música cuando se realicen trabajos que así lo permitan. Sólo está permitido escuchar los mp3 y similares en esta asignatura, siendo responsabilidad del alumnado no incumplir la norma general que lo prohíbe en las otras clases y espacios del centro.

El aula siempre estará ocupada por los distintos grupos de alumnos. En el caso de que coincidieran en el horario dos grupos, queda a criterio de las profesoras quién utiliza el aula. De hecho, la programación se adapta a estas necesidades, combinando técnicas secas y húmedas. La integración de las nuevas tecnologías a nuestra materia, propicia el uso de la pizarra digital en el aula específica. Sería idóneo que se instalará una en nuestra clase, siendo una herramienta de gran utilidad en nuestra materia, tanto para el primer ciclo como para los bachilleratos. En el segundo ciclo de la E.S.O. (cuarto curso) debido a los temas que se tratan, vinculados directamente con proyectos del centro (Plan de Lectura y Biblioteca, Día de la Paz, Día de la Mujer, etc.) se trabaja con los grupos unidos compartiendo espacio y tiempo de clase, dada la envergadura de este tipo de actividades.

Normas uso del AULA de MÚSICA

El Departamento y aula de Música se rige básicamente por las normas generales del centro, aunque por su actividad específica y por el tipo de material en ella existente debe contemplar ciertas normas de uso referidas a continuación:

- El alumnado tiene la obligación de usar el material instrumental con cuidado de forma que su deterioro sea el mínimo teniendo cuenta la delicadeza de su naturaleza.



- El uso de este material debe atenerse a la función musical para el que está diseñado y no debe usarse para otros fines y siempre previa autorización del departamento.
- El material audiovisual es de uso exclusivo para las clases no pudiendo ser manipulado ni utilizado fuera del departamento sin previa autorización del profesor responsable del mismo.
- Las normas de conducta son aquellas que permiten un desarrollo normal y adecuado de las actividades teniendo siempre presente que por la naturaleza sonora de la materia que se imparte el respeto al grupo como colectivo es fundamental para la convivencia dentro del aula y del centro.

Por otra parte, el departamento en horas en las que no se imparten clases, como recreos, fomenta el uso del aula de música para la práctica instrumental y vocal de aquel alumnado interesado en el aprendizaje y participación en actividades grupales y/o individuales tales como clases de piano, guitarra, flauta y práctica vocal.

El departamento también se usa como espacio para atender al alumnado con dificultades o para resolver dudas y problemas de carácter pedagógico que puedan surgir en las clases de música teniendo cada curso un horario concreto que se ha hecho público en todos los grupos que cursan la asignatura.

C.2. ORGANIZACIÓN Y USO DE LA BIBLIOTECA.

La organización de la biblioteca está bajo la responsabilidad del Coordinador del Plan Lectura y Biblioteca y del Jefe de Estudios Adjunto.

La biblioteca del IES. Azahar se encuentra en pleno proceso de reorganización, por lo cual no está funcionando a pleno rendimiento. Desde el curso 2008/09 en el que nos acogimos al Plan Lectura y Biblioteca, iniciamos la remodelación de la biblioteca que está consistiendo en:

- a) Distribución de las estanterías.
- b) Reubicación de libros.
- c) Catalogación de los libros (mediante el programa informático *ABIÉS 2*) según la norma de la CDU (*Clasificación Decimal Universal*).

Éste último apartado es, sin lugar a dudas, el que está resultando más laborioso y el que está limitando el uso de la biblioteca.

Préstamos/devoluciones de libros:

➤ *Préstamos fuera del Centro*

- a) El servicio de préstamo lo realizan los profesores que tienen asignadas las Guardias de Biblioteca *sólo en los recreos*.
- b) Tanto para los préstamos como para las devoluciones, los profesores encargados, accederán al programa *ABIÉS* y asignarán, mediante el uso de un lector de código de barras, el libro al lector o la desasignación del mismo, en el caso de las devoluciones.



- c) Es imprescindible que los lectores dispongan de un carné de lector (será proporcionado por la Jefatura de Estudios), el cual dispone de un código de barras que asocia al lector con el código de barras que tiene el libro que pretenda obtener en préstamo.
- d) Los alumnos no podrán tener más de dos libros en préstamo simultáneamente.
- e) Los préstamos se realizarán por un periodo de 15 días, existiendo la posibilidad de renovarlos.
- f) No se prestarán ni diccionarios ni enciclopedias.

➤ *Préstamos en el Centro*

Para los préstamos en la biblioteca, es decir libros que no se retiren, se anotará el nombre del alumno, curso y título del libro en el cuaderno que hay en la mesa del profesor.

Consulta de libros

El catálogo de libros se podrá consultar en internet.

D) LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, EN SU CASO, DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

D.1. VIGILANCIA DE LOS RECREOS:

En el Centro tenemos dos recreos de 15 minutos cada uno de ellos. Velar por la convivencia entre el alumnado durante el mismo recae en el profesorado que tiene guardia de recreo, incluyendo al Equipo directivo.

Generalmente la tarea la desarrollan entre 7 u 8 profesores/as cuya función y distribución es la siguiente:

D.1.1. FUNCIONES DEL PROFESOR/A DE GUARDIA DE RECREO

Los profesores/as de guardia de recreo se distribuirán en el patio de recreo, en los pasillos y en la biblioteca.

PATIO DE RECREO (4 ó 5 profesores/as)

1. Revisar que el comportamiento del alumnado sea el adecuado:
 - Que la convivencia sea la correcta.
 - Que no tiren objetos al suelo (papeles, latas, comida...)
 - Respeto por las instalaciones deportivas.
 - No maltratar árboles y setos.
 - No hacer pintadas en paredes, puertas...
2. Intervenir ante cualquier conflicto, ya sea interno o externo al Centro.
3. Avisar al Directivo de guardia de recreo y comunicar lo ocurrido.
4. Controlar que el alumnado abandone el patio cuando suene el timbre
5. Controlar el consumo de tabaco.



BIBLIOTECA (1 profesor/a)

1. Mantener el orden y el silencio.
2. Entregar libros a aquellos alumnos/as que lo deseen.
3. Recoger los libros prestados
4. Controlar que las sillas y mesas se mantengan en su sitio.
5. Controlar que no entren alimentos ni bebidas en la biblioteca.

PASILLOS 1ª y 2ª planta (2 profesores/as)

1. Controlar que no haya alumnado en los pasillos.
2. Controlar que no haya alumnado dentro de las aulas.
3. Controlar la entrada y salida de los servicios, para evitar consumo de tabaco... en los mismos

D.2. VIGILANCIA DURANTE LAS HORAS DE CLASE

Según lo acordado en Claustro de profesores, durante toda la jornada escolar estarán tres profesores de guardia, salvo en las horas 1ª y 6ª que sólo estarán dos.

De las horas de guardia, una será de biblioteca y la otra/s de pasillo.

Cuando las ausencias del profesorado sean notable el profesorado de la biblioteca ayudará al o a los profesores de pasillo al comenzar la guardia, abriendo ésta cuando todo esté organizado o antes si algún motivo urgente lo requiriera (expulsión de alumnos...).

D.2.1. FUNCIONES DEL PROFESOR/A DE GUARDIA DE PASILLO:

La Orden de 20 de agosto de 2010 en su artículo 18 establece las funciones del profesorado de guardia.

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en los que por ausencia del profesor encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias y retrasos del profesorado.
- Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el equipo directivo del centro el correspondiente traslado a un Centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

Cuando falten uno o dos profesores, se atenderán los grupos de ESO en su propia aula, mientras que los de Bachillerato pueden quedarse en ella, ir al patio o a la Biblioteca, siempre bajo la supervisión del profesor de guardia.

Si faltan más de dos profesores se atenderán en el aula, al menos, los grupos del primer ciclo de la ESO.



Cuando en el patio estén dando clase los profesores de E. Física, los alumnos libres podrán estar en la “zona de albero” siempre bajo el control de los profesores de guardia.

D.2.2. FUNCIONES DEL PROFESORADO DE GUARDIA DE BIBLIOTECA

- Proceder al préstamo temporal de libros.
- Proceder al préstamo de libros para consultar en la sala.
- Mantener el necesario ambiente de trabajo.
- Recoger y guardar en su sitio los libros prestados.
- Atender las consultas de los alumnos en sus trabajos.
- Procurar el orden y la limpieza.

E) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO QUE SE INCORPORA TARDE AL CENTRO

Según normativa vigente el alumnado que llegue tarde al Centro deberá ser admitido y atendido en el Centro.

A primera hora de la mañana el Centro se cierra cinco minutos después de que toque el timbre, y durante el resto de la mañana, la puerta se abre cinco minutos antes de que toque el timbre y se cierra cinco minutos después.

1. Al alumnado que llegue, una vez comenzadas las clases, si no es de Bachillerato, de ciclo o de FPB con asignaturas sueltas, se le tomará el nombre en Conserjería. A continuación, se avisará al profesor de guardia quién lo acompañará a la biblioteca. A aquellos alumnos/as que no traigan justificante se les apercibirá por escrito en el apartado correspondiente (modelo específico para este tipo de incidentes). Este apercibimiento se revocará si el alumnado trae un justificante de su retraso.
2. La Conserjería trasladará la lista del alumnado que llega tarde, cada hora, al directivo de guardia, o en quién éste delegue (trabajadora social, administrativas), quién se pondrá en contacto con la familia de inmediato.
3. Si un tutor/a observara cierta reiteración de algún alumno/a en la incorporación tardía al Centro, sin motivo justificado, lo comunicará al Departamento de Orientación y a Jefatura de Estudios para iniciar, si procede, el protocolo de absentismo.

F) JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

El procedimiento para justificar las faltas consistirá en la entrega por parte del alumno/a al tutor/a del modelo de justificación de faltas del centro, acompañado si lo hubiere del informe médico. El tutor/a acto seguido anotará en la agenda del alumno/a las fechas justificadas para su comprobación del resto de profesores.

El tutor/a podrá requerir a la familia la documentación que estime oportuna si considera que la aportada no es suficiente para justificar la falta reiterada por un mismo motivo.

En la Subcomisión Técnica de Absentismo de Polígono Norte aprobamos un protocolo de justificación de faltas, que se utiliza en todos los centros educativos de la zona.



F.1. CONSIDERACIONES PREVIAS.

El control de las faltas de asistencia es una de las funciones que tenemos encomendadas, tanto por la responsabilidad que tenemos sobre el alumnado en horario docente como por los derechos de las familias (Decreto 327/2010, Artículo 12: “Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto”).

Además, el Artículo 34.2 del citado Decreto, estipula que se considerarán faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad aquellas que no sean excusadas de **forma escrita** por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad en las condiciones recogidas en el plan de convivencia del centro.

Al encomendarle en dicho artículo la potestad a los progenitores para justificar las faltas de asistencia y puntualidad, consideramos que no se podrá exigir la aportación de justificante (por ejemplo, de asistencia al médico) ya que ello supondría una vulneración de lo legalmente estipulado, ya que si bien es cierto que en dicho artículo se establece que el plan de convivencia podrá concretar las condiciones en las que se deba justificar la falta, entendemos que dicha concreción se refiere a la determinación del plazo, forma, etc..., pero no a la posibilidad de añadir requisitos o exigencias no establecidos legalmente.

Además de lo expuesto se debe tener en cuenta que dicha exigencia o acotar los motivos de las ausencias podría suponer una injerencia en la patria potestad que ostentan los padres y que les es reconocida en el Código Civil, norma de rango superior, y que debe prevalecer por lo tanto sobre el resto.

Es por ello, por lo que salvo que se pueda considerar que el menor se encuentra en una situación de riesgo, bastará con la justificación en forma presentada por los progenitores.

F.2. FALTAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

Según el Decreto 327 en su Artículo 34.1 “Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

-
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.”

En el Artículo 34.2 del citado Decreto, “Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

F.2.1. FALTAS JUSTIFICADAS

Ausencia que se produce por los motivos que se detallan a continuación y que el padre, madres o tutor/a legal debe notificar por escrito en el ANEXO 4.6 del Protocolo Municipal para su debida justificación.

Será necesario entregar al tutor/a dicha comunicación escrita con anterioridad a la fecha de la ausencia, si ésta es previsible, o bien en un plazo no superior a **cinco días lectivos**, contados desde el siguiente a la falta, si es imprevisible.



Dicha comunicación escrita estará firmada por el padre/madre/tutor/a legal, que indicará el motivo, así como las fechas de la ausencia y adjuntando la documentación que se considere.

Se considerará falta justificada aquella que reúna los siguientes requisitos:

1. Enfermedad:

- **De corta duración:** será imprescindible la notificación de la ausencia por escrito de la familia, y siempre que sea posible la aportación de la documentación necesaria para su justificación por parte del tutor/a escolar.
- **Reiterada a lo largo del curso:** será necesaria la notificación de la ausencia por escrito de la familia y la acreditación documental (volante, informe médico, documento acreditativo de ingreso hospitalario, etc.)

2. Citaciones de carácter jurídico o similar, con documento acreditativo.

3. Tramitación de documentos oficiales, con justificación escrita de la oficina o administración expendedor.

4. Presentación a pruebas oficiales.

5. Deberes o causas familiares o personales, (enfermedad grave de un familiar de primer o segundo grado, intervención, ingreso hospitalario de un familiar de primer o segundo grado).

F.2.2. FALTAS INJUSTIFICADAS

Falta injustificada es aquella que carece de notificación por escrito, aunque puedan explicarse los motivos de la falta por parte del padre, madre o tutor/a legal del o de la menor. Se considerarán faltas injustificadas:

1. Las faltas por acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comparar género, etc.)
2. Aquellas actividades propias de adultos: cuidar hermanos más pequeños, realizar tareas domésticas, ayudar a la familia en la venta ambulante o mercadillos, etc.
3. Aquellos hechos que tengan que ver con la falta de organización o de disciplina en el cumplimiento de las obligaciones familiares o en materia de tutelado del menor.

F.3. MEDIDAS DE CONTROL DE LA ASISTENCIA.

Según el artículo 5 de la orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y control del Absentismo Escolar, en sus artículos 5.2. y 5.3 “se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase respectivamente”, **“Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores y tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno/a, se actuará de forma inmediata”.**

Asimismo, en el artículo 8 de la citada orden se establecen las medidas para el procedimiento del control de la asistencia por parte de los tutores y tutoras:

1. Control diario de de la asistencia del alumnado.
2. Recoger las faltas de asistencias y grabarlas en el sistema Séneca.



3. Detectar al alumnado con falta de asistencia injustificada.
4. Cuando se detecte un caso de absentismo escolar, el tutor/a mantendrá una reunión con los representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro.
5. En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno/a, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor /a lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del Centro, quien iniciará el Protocolo de Intervención en materia de Absentismo escolar.

I.E.S. AZAHAR



MOTIVO	CONCRECIÓN	¿FALTA JUSTIFICADA?	DOCUMENTO ACREDITATIVO	OBSERVACIONES
SALUD	Enfermedad de corta duración	SI	-Comunicación de la familia por escrito. Anexo 4.6 -Cita médica/receta/volante/informe médico. -Documento acreditativo de ingreso hospitalario	-En caso de duda razonable, coordinación con centro de salud. _ consultar documento de enfermedades (anexo 6), microorganismos y recomendaciones de exclusión social.
	Enfermedad reiterada a lo largo de un curso	SI	-Comunicación de la familia por escrito. Anexo 4.6 -Cita médica/receta/volante/informe médico. Documento acreditativo de ingreso hospitalario	-En caso de duda razonable, coordinación con centro de salud.
	Exceso de faltas justificadas	SI/NO	-Comunicación de la familia por escrito. Anexo 4.6 -Cita médica/receta/volante/informe médico. Documento acreditativo de ingreso hospitalario	En caso de duda razonable, coordinación con centro de salud. Citación por exceso de faltas justificadas por parte de la Jefatura de estudios/trabajador/a social.
-En caso de citas médicas, sería recomendable insistir a las familias que éstas sean o a primera hora o a última, para que esto no suponga una falta de día completo.				
FAMILIARES	Enfermedad grave de un familiar de primer o segundo grado /ingreso hospitalario/intervención	SI	-Documento de ingreso hospitalario -Anexo 4.6 (cuando no se tenga documentación acreditativa)	-Justificar los primeros días (1 a 3) para favorecer la organización familiar.
	Fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado	SI	-Certificado de defunción. -Anexo 4.6 (cuando no se tenga documentación acreditativa)	Justificar los primeros días (1 a 3) para favorecer la organización familiar, según valoración que haga el Centro
	Actividades propias de adultos (cuidar hermanos pequeños, realizar tareas domésticas, ayudar en la venta ambulante, etc)	NO		

	Violencia de género	SI		Se podría justificar con comunicación de la denuncia y durante el tiempo que requiera el traslado a un centro de acogida.
	Celebraciones	NO		
	Retrasos o incorporación tardía al centro por quedarse dormido...	NO		
JURÍDICOS	Citaciones de carácter jurídico o similar	SI	-Citación judicial	- Si, cuando estén citados los menores. - No, cuando sólo estén citados los padres.
	Tramitación de documentos oficiales, con justificación escrita de la oficina	SI	- Citación	
	Visita a familiares en la cárcel	SI		-Siempre y cuando no sea posible realizarla por la tarde - Coordinación con el/la Técnico de la cárcel
OTROS CASOS	En caso de traslados , Extemporánea, otras comunidades, ciudades...	NO		- Las familias deben prever el traslado por lo que hasta que no obtengan plaza en un nuevo centro, deberán asistir al centro anterior- - En caso de duda razonable del traslado, coordinar con el Servicio de Planificación y Escolarización el posible retraso de la resolución. Confirmar con Delegación.
	Asistencia a exámenes	SI		- Convocatoria o certificación de presentación.
La Subcomisión de Absentismo , podrá determinar otras faltas justificadas e injustificadas atendiendo a las características propias de los Centros que la forman.				

IES AZAHAR



ANEXO 4.6.-
MODELO DE NOTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA Y DE
PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO.

MODELO 4.6.1

D./D^a _____ como padre/madre o
representante legal de el /la alumno/a _____ del
curso _____

NOTIFICO que:

NO ASISTIÓ a clase el o los días siguientes:

SE RETRASÓ el día o días siguientes:

Y declaro que dicha falta de asistencia o retraso estuvo causada por lo siguiente:

Aporta documentación: SI

NO

En caso afirmativo, indicar cual:

Sevilla, a _____ de _____ de 20

Fdo: _____

D.N.I.: _____

Esta información no implica la justificación de la falta.

ANEXO 4.6.-

MODELO DE NOTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA Y DE PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO.

MODELO 4.6.2

D./D^a _____ como padre/madre o

representante legal de el /la alumno/a _____ del

curso _____ NOTIFICO que dicho alumno/a NO ASISTIRÁ a clase el o los días

_____,

y declaro que dicha falta de asistencia está motivada por lo siguiente:

—

Aporta documentación: SI NO

En caso afirmativo, indicar cual: _____

Sevilla, a _____ de _____ de 20

Fdo: _____

D.N.I.: _____

Esta información no implica la justificación de la falta.

G) LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

G.1. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

G.1.1 PROTOCOLO DE ENTREGA LIBROS DE TEXTO.

El Programa de Gratuidad está coordinado por el Jefe de Estudios Adjunto. Los Libros de texto adquiridos a través del Programa de Gratuidad son propiedad de la Administración Educativa y **NO DEL ALUMNADO**.

El alumnado y por consiguiente sus familias, son responsables de la conservación de los libros:

- Se recomienda que se forren
- No se puede escribir ni subrayar en los libros

La familia se compromete a reponer o abonar el libro en caso de deterioro manifiesto o pérdida.

El profesorado se compromete a revisar periódicamente el estado de los libros correspondientes a su materia. Cualquier incidencia ocurrida durante el curso deberá ser comunicada a la Jefatura de Estudios inmediatamente.

Cada libro será identificado mediante una **etiqueta adhesiva** en la que figuran los siguientes datos:

- El nombre del actual responsable del libro (en el presente curso académico) y el de los responsables de cursos anteriores.
- El estado de conservación actual del libro.
- La asignatura correspondiente.
- Un código de barras que identifica al alumno/a con el libro.

Los libros se entregarán en los primeros días del curso y se recogerán al final del mismo.

Al **inicio del curso**, todos los libros de texto están custodiados por los Departamentos Didácticos. La entrega de los mismos se realizará por parte de los Departamentos Didácticos siendo el Jefe/a de Departamento el coordinador/a de la misma junto con la Jefatura de Estudios.

Una vez formados los grupos de E.S.O. y FPB y asignado el profesor/a de cada materia a cada uno de los grupos, se llevará a cabo la **entrega de libros** de la siguiente manera:

- Cada profesor/a de cada asignatura tendrá un listado de sus grupos.
- Jefatura de Estudios entregará al Jefe/a de Departamento las etiquetas correspondientes a cada grupo y materia.
- El Jefe/a de Departamento entregará a cada profesor/a las etiquetas correspondientes a sus alumnos/as.
- El profesor/a entregará al alumnado de sus diferentes grupos los libros



correspondientes junto con las etiquetas. (Se puede optar porque las etiquetas las coloquen los alumnos/as o bien puede colocarlas previamente el profesor/a y entregar el libro a cada alumno/a con la etiqueta ya puesta)

- EL mismo día que el profesor/a entregue al alumnado los libros deberá controlar que todos los alumnos/as han colocado en su libro la etiqueta que corresponda.
- La **etiqueta nueva** hay que adherirla siempre sobre la del curso anterior teniendo en cuenta:
 - No se puede escribir nada sobre la etiqueta.
 - Debe colocarse en la tapa interior en caso de que el libro carezca de otras etiquetas anteriores.
 - La etiqueta no debe colocarse sobre el forro (en caso de que tenga) y siempre ha de estar visible, procurando al colocarla que no se arrugue ni se doble.
 - En caso de pérdida o deterioro de la etiqueta no podrá ser identificado el libro por lo que se le reclamará al alumno/a al que se le haya asignado.
 - En caso de confusión al adherir la etiqueta, deberá comunicarse a la Jefatura de Estudios para resolver el problema.
 - El profesor debe asegurarse de que cuando termine su clase todos los alumnos/as tienen su libro con su correspondiente etiqueta identificativa.
- No se pueden intercambiar libros (si se hace, se le podrán reclamar a un alumno/a libros que no le corresponden)
- Una vez realizada la entrega de libros, el profesor/a notificará las incidencias al Jefe/a de Departamento y este a su vez a la Jefatura de Estudios.

OTROS ASPECTOS IMPORTANTES

- Es posible que a algunos alumnos/as les falte algún libro, bien porque esté pendiente de determinar alguna optativa o por falta de existencias; en ese caso se le entregará lo antes posible.
- Si algún alumno/a se cambiara de asignatura y/o de grupo, deberá entregar inmediatamente en Jefatura de Estudios el libro previamente asignado para que le sea sustituido.
- Cuando un alumno se **traslade de centro** –durante el curso- tendrá que devolver los libros que se le entregaron al inicio, se revisarán y se le emitirá un certificado en el que se informará al centro nuevo de la entrega y el estado de conservación de los libros, con objeto de que el nuevo centro le proporcione los libros oportunos.
- Si algún alumno/a se incorporara una vez empezado el curso, Jefatura de Estudios solicitará a los departamentos los libros necesarios y se los entregará al alumno/a previamente etiquetados.
- **Ningún departamento ni profesor/a entregará a ningún alumno/a un libro sin etiquetar.**

G.1.2. PROTOCOLO DE RECOGIDA LIBROS DE TEXTO.

Los libros de texto se recogerán durante los últimos días de clase del mes de junio. Para ello se elaborará un calendario en el que se indique el día y la hora asignado a cada grupo.

1. Los libros serán recogidos y examinados por el Departamento didáctico

correspondiente y la colaboración, si fuese necesaria, de miembros del Consejo Escolar y AMPA. En caso necesario, se elaborará un cuadrante con objeto de que los miembros de los diferentes estamentos antes mencionados, estén distribuidos en las diferentes aulas para agilizar la recogida de libros y, así, ayudar al profesor.

1. De acuerdo con el estado de conservación los libros se catalogarán como:
 - Perfecto [**P**]
 - Bueno [**B**]
 - Suficiente [**S**]
 - Malo [**M**]
2. Durante el verano, los libros se almacenarán en los diferentes departamentos, o en caso de falta de espacio, en el Laboratorio de Ciencias naturales. Siempre en un lugar con conexión a Internet.
3. En el caso de extravío de algún libro o que el alumnado lo entregue en mal estado [**M**], el tutor/a deberá rellenar el **anexo II** de las Instrucciones de Gratuidad, al objeto de que repongan el material.
 - Esta comunicación se hará individualmente.
 - Se entregará conjuntamente con el resto de los documentos en Jefatura de Estudios para su ulterior tramitación.
4. El día de la entrega de notas, el tutor/a entregará al alumnado con materias pendientes para septiembre (que los soliciten) los libros correspondientes, haciéndolo constar en una **plantilla** (se adjuntará un modelo).
 - El alumno/a que reciba libros prestados para el verano deberá firmar la plantilla, la mitad se la quedará el alumno/a y la otra mitad el tutor/a, que la entregará en Jefatura.
 - Los libros prestados deberán devolverse en septiembre, como muy tarde el último día de exámenes extraordinarios.
5. Finalizado todo el proceso los tutores/as y jefes de departamento deberán **entregar** en Jefatura de Estudios la siguiente documentación:
 - a) Informe con la relación de libros y el estado de conservación.
 - b) El **anexo II** (*Reposición de Material*), si procede.
 - c) La plantilla de préstamo para el verano, si procede.

H) PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS EL EQUIPO DE EVALUACIÓN AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 28.5.

Ver CAPÍTULO IV: Autoevaluación

I) PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.

Ver Anexos.

J) LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO SOBRE LOS

TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 25/2007, DE 6 DE FEBRERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA EL FORMATO, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA SEGURIDAD EN EL USO DE INTERNET Y LAS TIC POR PARTE DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD.

El consejo Escolar del centro aprobó en una de sus sesiones que el alumnado no podía traer móviles al Centro.

- En casos excepcionales, cuando un alumno/a tiene problemas (familiares, enfermedad...), al comienzo de la mañana le pedirá permiso al directivo de guardia para tenerlo encendido. Si éste considera que la causa es justificable, le permitirá tenerlo.
- Cuando a un alumno/a se le vea utilizando el móvil, se le pondrá el apercibimiento correspondiente y se le retirará el mismo. Al finalizar la jornada escolar se lo entregará el directivo de guardia. Cuando el alumno/a sea reincidente en este hecho, se le retirará y serán su padre, madre o tutor legal quienes deberán pasar a recuperarlo.

Por el decreto 25/2007 de 6 de febrero, la legislación vigente establece medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad. En la misma se describe como esencial la creación de un entorno de utilización seguro, que impida un uso inadecuado o ilícito, especialmente en el caso de los delitos contra las personas menores, del tráfico de seres humanos o de la difusión de ideas racistas o xenófobas. Cita expresamente el artículo 39 de la Constitución Española y a la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del Niño a este respecto y las leyes que en este contexto reconocen la competencia de la comunidad Autónoma en materia de servicios sociales e instituciones públicas de protección y tutela de menores respetando la legislación civil, penal y penitenciaria.

Asimismo, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, que consagra en su artículo 5 el derecho de los menores a la información; y la Ley 34/2002 de 11 de julio, de servicios de la sociedad de información y comercio electrónico, que contempla en su artículo 8 la posibilidad de que los órganos competentes para ello impongan restricciones a la prestación de los servicios en función del principio de protección de la juventud e infancia.

El Decreto concede el potencial de aprovechamiento de Internet y las TIC para la educación, el entretenimiento y la cultura, siempre que el acceso de personas menores de edad a los contenidos de Internet y las TIC, no esté desprovisto de las adecuadas garantías que permitan compaginar los beneficios de los avances tecnológicos con la defensa de los derechos de los menores.

Las primeras actuaciones en este ámbito en los centros educativos son iniciativas de la Consejería de Educación, tanto en el ámbito de la seguridad mediante filtros de contenidos como en la formación y sensibilización del profesorado y las familias.

En efecto la Ley 1/1998, de 20 de abril explicita el deber de las Administraciones Públicas de Andalucía de velar para que, en los sistemas informáticos de uso general o cualesquiera derivados de la aplicación de las nuevas tecnologías, no se difundan publicidad o programas contrarios a los derechos de las personas menores y, en particular, se atenderá a que contengan elementos discriminatorios, sexistas, pornográficos o de violencia.

Es objetivo por tanto de las autoridades educativas y de los centros en particular facilitar el acceso de los menores a la sociedad de la información, posibilitando el acceso a contenidos pedagógicos y formativos en la red con unas pautas de seguridad, tal y como establece el

Plan de Innovación y Modernización de Andalucía (2005-2010) aprobado por Acuerdo del Consejo de gobierno de 7 de junio de 2005.

Acogiéndonos al mencionado marco legislativo y en el concreto de nuestro proyecto de centro, disponemos las medidas siguientes para el desarrollo de estos objetivos que aúnan la promoción y el estímulo del uso, por parte de las personas menores de edad, de Internet y la Tecnologías de la información y la comunicación, con garantizar la seguridad de su uso y la prevención de los riesgos que puedan derivarse de su utilización:

a) Concienciar a las personas menores de edad y a sus familias en el uso adecuado de internet y las TIC, teniendo en cuenta el principio preferente del interés superior del menor, su nivel de desarrollo y las responsabilidades de las familias, y todo ello, contribuyendo a disminuir las desigualdades por razón de sexo.

Se desarrollará este objetivo en sesiones de tutoría y escuela de padres/madres, centrándonos en estrategias para facilitar la comunicación y la transparencia en el seno familiar.

b) Prevenir los riesgos que implica el acceso indiscriminado de menores a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo.

Desarrollaremos canales de información a las familias sobre los medios de que disponen las familias para controlar el acceso a contenidos en el propio hogar.

c) Promover el acceso seguro a las personas menores de edad a internet a las TIC.

Consideramos esencial educar al/ la menor en la responsabilidad en sus búsquedas y actuaciones en la red. Se diseñarán sesiones con este fin que deberán impartirse en sesiones de tutoría y en el marco de las Competencias Básicas:

- Peligros a que estamos expuestos en la red: cómo evitarlos.
- Pautas de netiqueta: no expongas a los demás.

d) Procurar una plena colaboración de las Administraciones Públicas Andaluzas en la prevención del uso inadecuado de internet y las TIC por parte de personas menores de edad.

Es imprescindible colaborar con las administraciones Públicas Andaluzas en el filtro de contenidos, para lo que facilitaremos canales de comunicación y gestión. Asimismo se solicitará de las mismas los medios materiales y humanos que se consideren necesarios para la consecución de estos fines.

Concreción de las medidas:

En el marco del propio centro serán de aplicación las siguientes pautas, conforme a normativa vigente y del proyecto del mismo:

- Promover acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC mediante una mejor sensibilización de los padres y madres, y de las personas que ejerzan la tutoría, o con responsabilidad en la atención y educación de menores, así como a través de una adecuada formación e información de las propias personas menores de edad.
- Difundir y crear espacios específicos, tanto físicos como virtuales para personas

menores, y, en su caso, identificando contenidos fiables y servicios de calidad.

- Fomentar acciones de cooperación internacional especialmente en el marco de la Unión europea, en los campos de lucha contra los contenidos ilícitos y consolidación de un entorno más seguro.
- Procurar que los contenidos educativos producidos en Andalucía sean los adecuados para promover el bienestar social, desarrollar capacidades, inculcar el respeto a los derechos humanos y al medio ambiente.

I.E.S. AZAHAR

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LAS FAMILIAS CORREOS CORPORATIVOS ALUMNADO

Estimado padre / madre / tutor:

Dentro del ámbito de incorporación de nuevas tecnologías a la educación que nuestro Centro lleva practicando desde hace años, nuestro I.E.S. ha empezado a utilizar dentro de nuestro dominio de Internet, iesazahar.es, una nueva aplicación específica para Centros educativos proporcionada por Google. Esa aplicación (Google Apps for Education (<https://www.google.com/edu/products/productivity-tools/>)) incluye herramientas para uso del profesorado y alumnado. Todo ello nos ofrece muchísimas posibilidades tales como cuadernos digitales del profesorado, almacenamiento online compartido sin límite, herramientas de ofimática online y, para acceder a todo ello, direcciones de correo personalizadas dentro del dominio del Centro (iesazahar.es), tanto para el profesorado como para el alumnado, etc.

Esas cuentas de correo tienen todas las funcionalidades de cualquier cuenta de Gmail, como almacenamiento en la nube, trabajo sobre documentos compartidos, etcétera. También toda la seguridad que ofrece esa compañía, aumentada con filtros específicos para su uso con aplicaciones escolares.

Por todo ello, a través de la presente, se les informa de que en los próximos días se va a crear para sus hijos e hijas una dirección de correo de este tipo para uso exclusivamente escolar. Dicho correo permanecerá activo mientras el alumno o alumna esté matriculado en el I.E.S. Una vez finalizados sus estudios, la cuenta y todo su contenido serán eliminados. Durante todo el proceso de creación y/o gestión de la cuenta no se le requerirán a sus hijos e hijas D.N.I., dirección, teléfono o cualquier otro dato confidencial.

Para proceder a la creación de la cuenta de correo rogamos nos remitan la autorización anexa debidamente cumplimentada y firmada, así como si no desea que dicha herramienta sea utilizada por su hijo/a

Atentamente,

Coordinador TIC

A través de la presente, D/D^a

_____ con D.N.I. nº _____
_____ AUTORIZO NO AUTORIZO la creación de una cuenta de correo electrónico dentro del dominio iesazahar.es para mi Hijo/a _____
_____ matriculado en el curso académico 2016/17 en el curso/grupo _____

En Sevilla a _____ de _____ de 20____

Firmado : _____

K) LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Ver plan de autoprotección

L) PROTOCOLO DE HUELGA DEL ALUMNADO.

L.1.NORMATIVA LEGAL

Reglamento Orgánico de los institutos de educación Secundaria (Decreto 327/2010):

Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.

2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Decreto 85/1999 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.

Artículo 18 (modificado por decreto 19/2007, disposición final primera):

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros.

2. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

- La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
- La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados.
- La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 5% del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados de este



alumnado.

3. En relación con el apartado anterior la dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados/as.
4. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.
5. La persona que ejerza la dirección del centro adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que curse las enseñanzas a que se refiere el apartado 2 que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

L.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HUELGA DEL ALUMNADO

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, se celebrará una reunión de la Junta de Delegados, convocada por el Jefe de Estudios o por, al menos, la mitad de sus miembros, y redactará una propuesta de inasistencia al centro durante un máximo de tres días consecutivos o seis no consecutivos (ANEXO I).
2. En cualquier caso, los motivos de la propuesta de inasistencia al centro deben ser de tipo educativo.
3. Esta propuesta se entregará a la dirección del centro con una antelación de al menos tres días del comienzo de la jornada o jornadas de inasistencia. La dirección del centro será quien autorice la convocatoria conforme a la pertinencia o no de los motivos, según se establece en el punto 2.
4. En esta propuesta se darán a conocer los días previstos y las actividades convocadas, caso de que las hubiera.
5. En ningún caso podrán ejercer este derecho a inasistencia a clase el alumnado de 1º y 2º de ESO, sea cual sea su edad.
6. Los distintos delegados:
 - Informarán a sus grupos sobre la propuesta de inasistencia.
 - Elaborarán y entregarán en Jefatura de estudios un listado del alumnado de cada grupo que, en principio, van a ejercer su derecho a no asistir a clase. Aquellos alumnos/as que, por alguna razón, prefieran no anunciar su intención de acogerse a los derechos reconocidos en el Decreto estarán en su derecho de no hacerlo.
7. La dirección del centro informará a las familias afectadas sobre la propuesta de inasistencia, por los canales que estime convenientes.
8. Caso de que la dirección del centro haya autorizado la propuesta de inasistencia (punto 3), las ausencias del alumnado, con motivo del seguimiento de la convocatoria de inasistencia a clase, no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia, y, por tanto, no podrán ser objeto de corrección de ningún tipo por parte del profesorado.
9. Los Delegados/as, y en su defecto los subdelegados/as, serán convocados por la Dirección a una Junta de Delegados. Esta reunión tendrá un carácter meramente informativo. En ella los delegados/as se limitarán a informar acerca de cuántos alumnos/as de sus respectivos grupos van a ejercer su derecho a no asistir a clase y a comentar aquellos aspectos de la convocatoria que deseen, pero en ningún caso

pueden tomar una decisión global con carácter vinculante, que afecte a todo el alumnado, ya que la decisión de ejercer o no los derechos reconocidos en el Decreto 327/2010 corresponde únicamente a cada alumno individualmente.

10. A efectos de conocer si el motivo de la ausencia a clase ese día se debe al seguimiento o no de la propuesta de inasistencia, con vistas a justificar o no la ausencia, las familias del alumnado menor de edad deberán cumplimentar un impreso de justificación (ANEXO II y ANEXO III).
11. Una vez conocida, por parte del profesorado, la convocatoria de una propuesta de inasistencia por parte del alumnado, no se programarán actividades como controles o exámenes en dichos días.
12. En el caso de que un control o examen estuviera establecido con anterioridad a la convocatoria de inasistencia, el alumnado que no la secunde tendrá derecho a que se le realice dicha prueba, caso de que así lo desee. De cualquier forma, el alumnado que se ausente esos días y presente un justificante, tendrá derecho a que se le repita dicha prueba.
13. El profesorado impartirá sus clases con normalidad independientemente del alumnado que asista a clase, siempre que dicho profesorado resuelva al alumnado, que secunde la convocatoria, cualquier carencia académica resultante de su inasistencia al Centro. Cuando un tutor/a legal de un alumno/a presente una reclamación por cualquier motivo relacionado con este punto será el profesor/a correspondiente quién atienda dicha reclamación.

ANEXO I: ACTA DE LA JUNTA DE DELEGADOS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE

Acta junta delegados IES Azahar.

Fecha:

Hora:

Lugar:

En Sevilla, a _____, de _____, de _____, reunida la Junta de Delegados del IES Azahar, con la asistencia de:

1. _____ (3º A)
2. _____ (3º B)
3. _____ (3º C)
4. _____ (4º A)
5. _____ (4º B)
6. _____ (4º C)
7. _____ (1º Bto A)
8. _____ (1º Bto B)
9. _____ (2º Bto A)
10. _____ (2º Bto B)
11. _____ (FPB1)
12. _____ (FPB2)
13. _____ (CFGM1)
14. _____ (CFGM2)
15. _____ (CFGS1)
16. _____ (CFGS2)

se procede a la convocatoria de una propuesta de inasistencia a clase durante los días

_____ de _____ de 20__, por los siguientes motivos:

Así mismo, se convocan, para los siguientes días, las siguientes actividades:

DÍA	HORA	ACTIVIDAD

Y presentan este escrito a la dirección del centro, con vistas a la autorización de dicha propuesta, por lo que firman todos los presentes:

3º A	3º B	3º C	4º A	4º B
4º C	1º Bachillerato A	1º Bachillerato B	2º Bachillerato A	2º Bachillerato B
FPB1	FPB2	CFGM1	CFGM2	CFGS1
CFGS2				

ANEXO II: MODELO DE JUSTIFICANTE DE LAS FAMILIAS (EN CASO DE HUELGA)

D. _____ /D^a _____ con DNI
_____ padre/madre/tutor legal del alumno o
alumna _____ del grupo _____ declaro conocer la
convocatoria de una propuesta de inasistencia al centro los días _____ de _____ de
20__.

Por ello, autorizo conscientemente a mi hijo o hija a no asistir al centro estos días por seguimiento de dicha propuesta.

Además, asumo que esta autorización exonera de cualquier responsabilidad al centro con respecto a la actuación que pueda realizar mi hijo/a o el resto del alumnado durante esas fechas.

En Sevilla, a _____ de _____ de 20__ .

Firma

NOTA DEL CENTRO: La convocatoria de huelga es para el alumnado: El profesorado no está en huelga e impartirá sus clases al alumnado presente en las aulas.

M) PROTOCOLO PARA EL ACCESO DE LOS PADRES, MADRES, Y/O TUTORES LEGALES A LOS EXÁMENES O PRODUCCIONES PROPIAS OBJETO DE CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

El artículo 8 del decreto 1105/2014 , de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, dispone, que de conformidad con lo establecido en el artículo 4.2.e) de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, **“los padres, madres, o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de evaluación que se realicen a sus hijos o tutelados.”**

Por otra parte, el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge los derechos del interesado en el procedimiento administrativo, entre los que se encuentra el derecho de acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.

En las instrucciones de fecha 09/02/2018 con N/Ref: DGOE, Asunto: acceso y copias de documentos evaluación, se nos indica que se facilite el acceso a copias de los exámenes o pruebas de evaluación realizadas por el alumnado, que éste o, en su caso, el tutor o tutora legal del mismo pudieran requerir.

Por todo ello se hace necesario establecer un procedimiento en base al cumplimiento de dicha legislación:

1. Los padres/madres/tutores podrán revisar en tiempo y forma establecidos por el Centro los exámenes o producciones de sus hijos o hijas.
2. Para revisar un examen deberán concertar entrevista personal con el tutor/a, el cual les facilitará el acceso a los mismos durante la entrevista.
3. En caso de ser producciones o exámenes en asignaturas que no imparta el tutor/a, la familia solicitará entrevista con el profesor que imparte esa materia (a través del tutor) y éste les facilitará el acceso a los exámenes.
4. Las entrevistas para la revisión de los exámenes se realizarán el día que marque el tutor/a.
5. Los exámenes quedarán bajo custodia del Centro al menos hasta que finalice el curso escolar vigente.
6. Los profesores mostrarán a su alumnado los exámenes corregidos y pedirán a su alumnado que escriba la calificación en su agenda para conocimiento de su familia. En los exámenes deberá figurar la puntuación otorgada a cada pregunta.
7. Los padres, madres o tutores legales que soliciten copias de exámenes o trabajos deben seguir estas instrucciones con carácter general:
 - a. La Secretaría del Centro dispone del modelo de solicitud. El padre, madre o tutor/a legal o el alumno si éste es mayor de edad deberá cumplimentarlo y firmarlo. (Anexo I)
 - b. Presentar la solicitud en la Secretaría del Centro. (una copia se entregará al Jefe/a de Estudios, quién se pondrá en contacto con el tutor/a escolar)

- c. Las copias se podrán recoger en un plazo de tres días, sin que quepa petición genérica de todos los exámenes.
- d. La copia será recogida por el firmante de la solicitud o persona autorizada por escrito.
- e. La solicitud de copias de exámenes de una materia de toda una evaluación se limitará a las pruebas más relevantes de la misma.
- f. Las copias pueden solicitarse hasta una semana después de la entrega de calificaciones. Una vez pasado ese plazo no se realizarán copias de evaluaciones anteriores sino de la actual, salvo excepciones apreciadas por el profesor/a de la materia.
- g. Las copias se abonarán en el momento de la recepción,

ANEXO I FORMULARIO DE SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO: IES AZAHAR

D./Dña., mayor de edad, con DNI, con domicilio para notificaciones en en calidad de madre/padre/representante legal de el/la alumno/a del grupo..... de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato)

EXPONGO: Que por medio del presente escrito solicito copia del examen de _____, realizado el día ___/___/___ por mi hijo/a con motivo de _____,

por lo que

SOLICITO: Que, se tenga por presentado este escrito, quedando a la espera de recibir dicha copia en la Secretaría del centro educativo, todo ello en un plazo no superior a tres días hábiles escolares desde la presentación del mismo.

En Sevilla, ade.....de 20...

Fdo:

Nota 1.-

Tramitación: 1. Rellenar este formulario y presentarlo en la Secretaría del Centro 2. Aportar una fotocopia o el original del DNI

Nota 2.- Entregar en la oficina de Secretaría, o al Secretario o Secretaria del centro educativo, dos ejemplares para que uno sea devuelto con el sello del Registro de entrada

III) PROYECTO DE GESTIÓN

ÍNDICE

- A. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.
- B. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.
- C. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.
- D. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.
- E. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE, QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
- F. PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN.
- G. PROTOCOLO DE FOTOCOPIAS.
- H. GASTOS RELACIONADOS CON EL PLAN DE COMPENSATORIA.
- I. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: DEPARTAMENTOS.

A) CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

1. El presupuesto del Instituto:

- a) Será anual y estará integrado por el estado de ingresos y gastos. Según se recoge en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, así como en la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los Centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- b) La aprobación del proyecto de presupuesto, así como la justificación de la cuenta de gestión son competencia del Consejo Escolar del centro. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación del Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.
- c) El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento básicas generales (mantenimiento y conservación de las instalaciones, suministros básicos, y otros servicios). Una vez satisfechas esas necesidades básicas, se destinará una parte del presupuesto a los distintos departamentos y a las actividades complementarias y extraescolares.
- d) Una vez cubiertas las necesidades detalladas en el apartado anterior incluirán en el presupuesto:
 - Los nuevos proyectos para el presente curso escolar.
 - Mejoras para la conservación y la modernización de las instalaciones.
 - Una partida para atender la reposición o reparación de los materiales y dispositivos TIC.
- e) Como criterio general, una parte significativa de los gastos extraordinarios (reparaciones no urgentes, obras...) se acometerán a partir del mes de junio, lo cual nos permitirá afrontar la máxima parte del gasto escolar sin problemas.

2. El estado de ingresos

- a) Estará conformado por las asignaciones de la Consejería de Educación, fondos procedentes del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía, Ayuntamiento de Sevilla, Unión Europea o por cualquier otro ente público o privado; por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto y por otros que correspondan, siempre que hayan sido aprobados por el Consejo Escolar.
- b) El presupuesto de ingresos se confeccionará, de acuerdo con el anexo I de la Orden de 10 de mayo de 2006, diferenciando:
 - La previsión de ingresos propios.

- La previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación anotando los ingresos para gastos de funcionamiento, y, por otra parte, los ingresos para inversiones.
- Los fondos procedentes de otras personas o entidades.
- La suma de los importes de apartados anteriores se corresponderá con el global total de los ingresos.

3. El estado de gastos para funcionamiento

- a) Se confeccionará con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o de la Consejería de Educación y se harán conforme al anexo II de la Orden de 10 de mayo de 2006, ajustándose a los ingresos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto y a la consecución de los objetivos para los que se liberan tales fondos.
- b) El Instituto hará las oportunas adquisiciones de equipos y material inventariable con cargo a los fondos de la Consejería de Educación procurando: que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del Centro; que las adquisiciones en material inventariable no superen el 10% del crédito anual librado al Instituto y que los apruebe el Consejo Escolar del Centro.

4. La elaboración y aprobación del presupuesto del Instituto se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) El proyecto del presupuesto del Instituto será elaborado por la Secretaría del Centro de acuerdo con lo establecido en la Orden.
- b) El proyecto del presupuesto será elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos en los cursos anteriores. El ajuste del presupuesto se hará a partir de la asignación de gastos de funcionamiento y de inversiones por parte de la Consejería de Educación.

5. El registro de la actividad económica se realizará cumplimentando la siguiente documentación:

- a) Registro de ingresos que se confeccionará conforme al anexo IV de la Orden de 10 de mayo de 2006, haciendo constar: número de asiento, fecha, concepto, ingresos, importe y la entidad bancaria donde el Centro tiene su cuenta.
- b) Registro de movimientos en cuenta corriente autorizada por la Consejería de Hacienda a solicitud de la de la Consejería de Educación, en los que se incluirán: número de asientos, fecha en que se registra el movimiento, concepto en el que se especifica el tipo de gasto o ingreso que se ha realizado, cantidad exacta anotada en la columna de haber (ingreso realizado por el Centro) o debe (gasto realizado por el Centro y saldo restante). La disposición de fondos de la cuenta se hará bajo la firma conjunta del Director/a y del Secretario/a del Centro.
- c) Así mismo los pagos que se efectúen serán documentados, registrados en los libros de contabilidad y se realizarán mediante cheques o transferencias bancarias. El registro de movimientos en la cuenta corriente se confeccionará según el anexo V de la Orden de 10 de mayo de 2006,
- d) Registro de movimientos de caja teniendo en cuenta que se podrá mantener efectivos hasta 600 euros para el abono directo de pequeñas cuantías. El registro de movimiento de entrada y salida de fondos en efectivo se realizará conforme al modelo del anexo VI de la Orden de 10 de mayo de 2006, teniendo en cuenta: número de asiento, fecha, concepto, debe, haber y saldo.

- e) Registro de gastos para cada una de las subcuentas previstas en el anexo III de la Orden de 10 de mayo de 2006, teniendo en cuenta: número de asiento, fecha, concepto, base imponible, IVA, total, total acumulado.
- f) El control de la cuenta corriente y de los gastos se hará a través de conciliaciones mensuales (siendo preceptivo las semestrales) entre los saldos reflejados en el registro de movimientos en cuenta corriente, siguiendo el Anexo XII y XII bis de la mencionada Orden de 10 de mayo de 2006, y arqueos mensuales de la caja, siguiendo el Anexo XIII. Las actas, firmadas por la Directora y el Secretario, quedarán al servicio de la Consejería de Educación y de las instituciones de la Comunidad Autónoma con competencias en la fiscalización de estos fondos.

La justificación de gastos se realizará por medio de certificación del acuerdo del Consejo Escolar que aprueba las cuentas. La Directora elaborará la aprobación según el Anexo X de la mencionada Orden 10 de mayo de 2006. Una vez aprobado por mayoría de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto, la Directora remitirá a la Delegación Provincial de Educación, antes del 30 de octubre, la certificación del acuerdo aprobado, según el Anexo XI de la Orden de 10 de mayo de 2006. Las justificaciones originales se custodian en el Centro y están a disposición de la Consejería de Educación y de instituciones de la Comunidad Autónoma competentes en la fiscalización de los fondos. Las cantidades no dispuestas en el momento de la finalización del curso escolar figurarán como remanentes, que se incorporarán al siguiente curso escolar.

B) MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

- a) Los fondos que el Instituto reciba para gestionar inversiones con cargo al Capítulo VI del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, serán empleados con racionalidad, atendiendo a las necesidades más urgentes y a los intereses generales del Centro para conservación, mantenimiento o modernización de las instalaciones. Así lo puntualiza la **Orden de 11 de mayo de 2006**, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación
- b) Las cantidades que perciba el Instituto para inversiones se incorporarán al presupuesto del Centro, en cuentas y subcuentas específicas que permitan el control exhaustivo de las inversiones realizadas. No se realizarán reajustes en el presupuesto para destinar a otros conceptos de gasto corriente cantidades recibidas por el Centro para inversiones.
- c) **El registro de las actividades que se derive de la aplicación de estos fondos se registrará por lo establecido en la citada Orden de 10 de mayo de 2006.**
- d) **Consideramos una forma de convivencia el uso adecuado de los materiales e instalaciones del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia y cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir las normas del buen uso de materiales e instalaciones del centro. En caso de incumplimiento de estas normas se impondrán las sanciones correspondientes que se contemplan en el Plan de convivencia (reparación de daños o desperfectos, realización de tareas de mantenimiento, abono de los gastos por los daños causados...)**

- e) Periódicamente, el Secretario del Centro revisará las instalaciones del Centro. Asimismo, los miembros de la comunidad educativa (tutores/as, delegados/as...) notificarán al mismo/a las deficiencias encontradas en cualquier instalación o material del Centro para su reparación.
- f) Las instalaciones, aparatos, mobiliario... que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad. Dicho material no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse, con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, se decida su reparación, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.

C) CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRABADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES

- a) En el caso de producirse convenios de cesión de unidades o instalaciones del Instituto como polideportivo, salón de actos, cafetería, salón del alumnado, aulas específicas serán analizados y aprobados por la Comisión Permanente del Consejo Escolar y el correspondiente contrato, en representación del Instituto, será firmado por la Directora.
- b) La cesión de instalaciones, de producirse, se hará en los términos establecidos por el Consejo Escolar y no deberá resultar gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las asociaciones o particulares a quienes se autorice su utilización. En ningún caso la cesión de unidades o instalaciones se hará en horario lectivo o de utilidad para las actividades propias, programas o planes del Centro. Se fijará una tasa para los gastos de luz, calefacción, limpieza y mantenimiento. Se hará un seguimiento para velar por el cumplimiento de los acuerdos suscritos.
- c) En ningún caso, los acuerdos de cesión de instalaciones se harán por un período superior a un curso académico. Los ingresos que se produjeran se ingresarán en la cuenta del Instituto y se harán constar en el presupuesto y su liquidación.
- d) El Centro cobrará, a precio de coste y sin ningún tipo de beneficio, las fotocopias al alumnado.
- e) Las aportaciones materiales o monetarias de cualquier tipo al Centro que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se incluirán en el inventario o en la cuenta bancaria del Centro.
- f) Todos los ingresos que pueda recibir el Centro, al margen de los recibidos por la Administración, se dedicarán íntegramente a mejorar los servicios destinados al alumnado, especialmente a las actividades complementarias y extraescolares. Una parte de estos ingresos, si las circunstancias lo permiten, se dedicará a engrosar un depósito de remanente en la cuenta del Centro para poder hacer frente a imprevistos ocasionales.

D) PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

- a) El registro de inventario recoge los movimientos de material inventariable del Centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.
- b) Se confeccionará en la aplicación Séneca respecto a los modelos que figuran como Anexo VIII y VIII bis de la mencionada **Orden de 10 de mayo de 2006**, para altas y bajas que se produzcan durante el curso escolar teniendo en cuenta: número de registro, fecha de alta, fecha de baja, número de unidades, descripción del material, dependencia de adscripción, localización, procedencia de la entrada, motivo de la baja.
- c) Existen inventarios auxiliares por Departamentos y Biblioteca, conforme al modelo que figura en el Anexo IX de la mencionada Orden de 10 de mayo de 2006.
- d) Una vez finalizado el curso escolar, los mencionados registros, que deberán ser debidamente encuadernados, serán aprobados por el consejo Escolar, lo que se certificará por el secretario, conforme al anexo IX de la citada orden.
- e) Ningún elemento inventariado se podrá dar de baja sin el previo conocimiento del Secretario a quien corresponderá la toma de decisiones en ese aspecto.
- f) Todos los libros de textos del Programa de Gratuidad se empaquetarán y etiquetarán por cursos y con la supervisión del profesorado tutor/a, antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados.

E) CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El Instituto promoverá la ecoeficiencia en la gestión del centro. Gestión que aumente la coherencia ambiental, impulsando acciones de conservación del medio ambiente.

Entre los objetivos marcados para el edificio figuran:

- Hacerlo atractivo, duradero, funcional, accesible, confortable y saludable.
- Garantizar la eficiencia en relación al uso de recursos, consumo de energía, materiales y agua, favoreciendo el uso de energías renovables.
- Ser asumible en cuanto a costes de mantenimiento.

Estrategias en torno al mantenimiento sostenible

- Cohesión y participación de todos los sectores de la comunidad escolar.
- Principio de precaución que impulse actuaciones siempre que existan amenazas de producirse algún daño contra el medio ambiente.
- Enfoque integrado para que la variable medioambiental en todas las actuaciones del centro.
- Ecoeficiencia capaz de producir bienestar, utilizando más recursos humanos y menos recursos naturales. Formación ambiental de la comunidad educativa.

- Desarrollo de la educación ambiental a través de las materias transversales y del fomento de la utilización de recursos del medio natural.

Establecimiento de medidas que conlleven:

- Menor consumo energético y un uso lo más racional posible del agua.
- Optimización del uso de las instalaciones.
- En obras de acondicionamiento se recurrirá a materiales de bajo impacto ambiental.
- Utilización de materiales certificados y provistos de etiquetas ecológicas.
- Renovación de aparatos e instalaciones que supongan un consumo excesivo por otros que garanticen un rendimiento más racional y sostenible.
- Utilización de las consolas de aire caliente y aire frío ajustadas al máximo y mínimo que recomiendan las autoridades que gestionan el medio ambiente.
- En determinadas asignaturas, cuyo currículo sea idóneo, se encargarán a los alumnos estudios de consumo para detectar los puntos fuertes y los puntos débiles y hacer propuestas para la mejora de la sostenibilidad de la gestión de recursos del Centro.
- La promoción de programas de sensibilización en las aulas para fomentar la cultura del ahorro energético (por ejemplo, apagar luces al abandonar las aulas o no dejar las ventanas abiertas mientras funciona el aire acondicionado), del reciclaje de la basura y del papel y de la protección del medio ambiente, así como para garantizar un mejor uso de las instalaciones, equipamientos e infraestructuras del Centro.
- Se dispondrá de medios para deshacerse de vidrios, material de fotocopiadoras, impresoras y contará con contenedores para pilas, papeles, plásticos, latas, tetrabrick, residuos orgánicos.
- Se utilizará el papel por las dos caras.
- Evitaremos las copias impresas de cualquier documento o material didáctico que pueda ser usado por sus destinatarios sin necesidad de papel.
- Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de pararlos al final de su uso o de la jornada escolar.
- La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz.
- El profesorado debe usar preferentemente la luz natural a la artificial en las aulas, siempre que las circunstancias lo permitan.
- Se valorará la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.

F) PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN.

La persona responsable de la Secretaría presentará el proyecto de presupuesto anual y la cuenta de gestión en el Consejo Escolar en la segunda quincena del mes de octubre.

El Consejo Escolar estudiará y, en su caso, aprobará el presupuesto anual del Centro y la cuenta de gestión antes del 30 de octubre.

Una vez aprobados, tanto los presupuestos como el resumen de la cuenta de gestión, figurarán como anexos a este Proyecto de Gestión.

El Secretario informará, trimestralmente, al Consejo Escolar del desarrollo del presupuesto.

G) PROTOCOLO DE FOTOCOPIAS

- Es un servicio básico de funcionamiento del Centro.
- La función de los ordenanzas es facilitar la distribución de las mismas al alumnado y a todo miembro del Centro que lo requieran.
- Para uso oficial, es un servicio gratuito.
- Para uso privado se cobrará la fotocopia al coste.
- Es conveniente dejar las fotocopias en Conserjería con un día de antelación para no acumular el trabajo y que esté disponible en su momento.
- El profesorado tendrá un código para impresiones y fotocopias con la finalidad de concienciar y responsabilizar al mismo del uso razonado de recursos.
- No están permitas hacer fotocopias de libros completos en el Centro.
- Cuando el alumno/a reciba un cuadernillo de más de 4 fotocopias, se pagará por el alumno/a y no. Los alumnos/as la pagarán en la Conserjería.
- El precio de las fotocopias para los alumnos será de 0,05 euros por fotocopia.
- Las encuadernaciones deben ser autorizadas por el Secretario.
- La vigencia de estas normas afecta al presente curso lectivo (septiembre-junio). A principio de cada curso se revisarán estas normas

H) GASTOS RELACIONADOS CON EL PLAN DE COMPENSATORIA

En este apartado se incluyen gastos relacionados con los siguientes conceptos:

- Material escolar complementario para actividades escolares complementarias y extraescolares de refuerzo de los alumnos.
- Fomento de la lectura
- Fomento y refuerzo del estudio
- Refuerzo de Talleres: huerto, cocina...
- Actividades externas al Centro: excursiones, visitas, teatro...
- Actividades de apoyo a correcciones disciplinarias: p.ej. aula de convivencia.
- Premios a alumnos en actividades programadas.
- Actividades relacionadas con el control del Absentismo (CIMA).

I) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: DEPARTAMENTOS

Los departamentos didácticos, no tendrán asignada una cantidad específica. sin embargo, se atenderá en la medida de lo posible a todas las demandas que se justifiquen fehacientemente.

Se procurará cubrir todas las necesidades de los Departamentos, teniendo en cuenta que hay algunos que tienen necesidades añadidas de materiales fungibles por sus características especiales de gastos: Plástica, Tecnología, Educación Física., Física y Química, Biología.

Hay Departamentos que tienen asignación propia, como es el caso de la Formación Profesional, que tiene una asignación específica y finalista.

I.E.S. AZAHAR

IV) AUTOEVALUACIÓN

A) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación es una reflexión crítica sobre los componentes y los intercambios en el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de determinar cuáles están siendo o han sido sus resultados y poder tomar así, las decisiones más adecuadas para la positiva consecución de los objetivos educativos.

Independientemente del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia de Evaluación Educativa, los Institutos de Educación Secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la Inspección educativa.

La evaluación interna o autoevaluación es cuando los diferentes integrantes del Centro Educativo (Equipo Directivo, profesorado, alumnado, familias.) realizan la evaluación de sus elementos. Son sus órganos colegiados y unipersonales los que decidirán el diseño más apropiado, las técnicas e instrumentos que van a utilizar, las personas implicadas en esta evaluación, sus fases, el modo de informar a los interesados, etc.

Entendemos la evaluación como una actividad continua, incorporada a todos los momentos del proceso educativo, institucional o de aprendizaje, que nos facilita los datos necesarios para valorar ese proceso y ajustar las actividades posteriores.

OBJETIVOS y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

Los objetivos de la evaluación entre otros (art. 140 L.O.E) son:

- Contribuir a mejorar la calidad de la educación
- Aumentar la transparencia y eficacia del sistema.
- Disminuir la tasa de fracaso en el alumnado y potenciar la continuidad en estudios posteriores.

Para dar respuesta a las necesidades educativas y de formación del alumnado definiremos los siguientes ámbitos de evaluación:

1. Gestión directiva.

- 1.1. Proyecto de dirección
- 1.2. Liderazgo.
- 1.3. Apoyo e impulso a las iniciativas del profesorado.
- 1.4 Apoyo e impulso a las iniciativas del alumnado.
- 1.5 Apoyo e impulso a las iniciativas de las familias.
- 1.6 Apoyo e impulso a las iniciativas del personal no docente.
- 1.7 Fomento de la cooperación entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- 1.8 Fomento de la cooperación con otros Centros escolares de la zona y asociaciones colaboradoras.
- 1.9 Actitud abierta, flexible y dialogante.
- 1.10 Búsqueda del consenso en la toma de decisiones.
- 1.11 Coherencia entre las estrategias organizativas y los objetivos del proyecto de dirección.
- 1.12 Gestión económica.

2. Aspectos curriculares y de aprendizaje.

- 2.1. Absentismo escolar.
- 2.2. Niveles de Promoción y titulación.
- 2.3. Materiales escolares.
- 2.4. Plan de atención a la diversidad.
- 2.5. Análisis de la práctica docente.

3. Aspectos Organizativos.

- 3.1. Puntualidad y orden.
- 3.2. Recogida de incidencias del alumnado (Partes de incidencias).
- 3.3. Gestión de faltas de asistencia del alumnado.
- 3.4. Gestión de faltas de asistencia del profesorado.
- 3.5. Funcionamiento de las guardias.
- 3.6. Cauces de información.
- 3.7. Coordinación de los distintos órganos colegiados.
- 3.8. Recepción del alumnado de nuevo ingreso. Programa de tránsito y acogida.
- 3.9. Recepción del profesorado de nuevo ingreso. Acogida del profesorado.
- 3.10. Atención a las familias.

4. Documentos del Centro

- 4.1. Elaboración de los documentos.
- 4.2. Publicidad de los documentos entre los miembros de la comunidad educativa.
- 4.3. Presentación clara de objetivos.
- 4.4. Adecuación de objetivos y estrategias al contexto del Centro.
- 4.5. Mecanismos de evaluación y revisión de los documentos en función de los resultados.
- 4.6. Plan de Acción tutorial.
- 4.7. Programaciones de los departamentos.
- 4.8. Proyecto curricular del Centro.
- 4.9. Plan de convivencia.
- 4.10. Proyecto de gestión.
- 4.11. Plan de autoprotección.

5. Clima de convivencia.

- 5.1. Relaciones de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 5.2. Conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado.
- 5.3. Medidas adoptadas ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado
- 5.4. Actividades para la prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia y para la resolución pacífica de conflictos del alumnado.
- 5.5. Actividades transversales para la educación en valores solidarios e inclusivos.

6. Planes y Proyectos

- 6.1. Proyecto TIC
- 6.2. Proyecto de Bilingüismo
- 6.3. Plan de Lectura y bibliotecas
- 6.4. Proyecto para la igualdad de género.

6.5. Plan de autoprotección

7. Actividades complementarias y extraescolares.

- 7.1. Número de actividades Complementarias y extraescolares.
- 7.2. Calidad de las actividades complementarias y extraescolares.
- 7.3. Pertinencia de las actividades y adecuación a los objetivos de las programaciones.
- 7.4. Adecuada distribución de las actividades por cursos, niveles y trimestres.
- 7.5. Implicación del profesorado en la organización de actividades.
- 7.6. Implicación del alumnado en la organización de actividades.
- 7.7. Participación del alumnado en las actividades.

8. Condiciones físicas y ambientales y recursos materiales.

- 8.1. Limpieza de las aulas y las zonas comunes.
- 8.2. Condiciones estéticas de las aulas y las zonas comunes.
- 8.3. Accesos e instalaciones adecuados para discapacitados.
- 8.4. Instalaciones deportivas.
- 8.5. Biblioteca.
- 8.6. Salón de actos.
- 8.7. Aulas específicas.
- 8.8. Espacios de recreo.
- 8.9. Cafetería.
- 8.10. Medios audiovisuales.

B) ESTRATEGIAS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Procuraremos utilizar estrategias variadas y combinar los aspectos cualitativos y cuantitativos; así como la recogida de datos y análisis estadísticos con los foros de debate y encuestas.

a. Gestión directiva

- Encuestas al profesorado.
- Encuestas a las familias.
- Encuestas al personal no docente.
- Encuestas al alumnado.

b. Aspectos curriculares y de aprendizaje

- Datos comparados del absentismo en los últimos años.
- Valoración cualitativa y reflexión del Equipo municipal de absentismo.
- Datos comparados de promoción y titulación en los últimos años.
- Foro de debate en el Consejo Escolar sobre los resultados académicos del alumnado
- Evaluación del Plan de Atención a la diversidad.
- Evaluación de la práctica docente.

c. Aspectos organizativos

- Encuestas al profesorado
- Encuestas a las familias
- Encuestas al personal no docente
- Encuestas al alumnado

- Foro de debate y reflexión sobre la eficacia de los mecanismos de coordinación de los distintos órganos colegiados.

d. Documentos del Centro

- Encuestas al profesorado.
- Encuestas a las familias.
- Encuestas al personal no docente.
- Encuestas al alumnado.
- Evaluación del Plan de acción tutorial.
- Evaluación de las programaciones de los departamentos didácticos.
- Evaluación del Plan de convivencia.
- Evaluación del Proyecto de Gestión.

e. Clima de convivencia

- Encuestas al profesorado.
- Encuestas a las familias.
- Encuestas al personal no docente.
- Encuestas al alumnado.
- Foro de debate en el Consejo Escolar.
- Estadísticas comparadas de los últimos años de partes de incidencias y sanciones.

f. Planes y Proyectos

- Encuestas al profesorado
- Encuestas al alumnado
- Evaluación proyecto TIC
- Evaluación Plan de bilingüismo
- Evaluación Plan de Lectura y bibliotecas
- Evaluación del Plan de Igualdad

g. Actividades complementarias y extraescolares

- Encuestas al profesorado
- Encuestas a las familias.
- Encuestas al alumnado
- Datos resumen de las actividades realizadas por trimestre
- Debate sobre la calidad y pertinencia de las actividades.

h. Condiciones físicas y ambientales y recursos materiales.

- Encuestas al profesorado
- Encuestas a las familias
- Encuestas al personal no docente
- Encuestas al alumnado
- Análisis por departamentos del estado de las aulas específicas.

C) RESPONSABLES DEL PLAN.

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa presentará una programación anual que recogerá sus propuestas y actuaciones sobre los descriptores

incluidos en este punto. Igualmente, deberá presentar una memoria de las principales actuaciones, propuestas y recomendaciones que será incluida en la memoria anual del centro.

Según el artículo 28.5 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, para la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación. En nuestro Centro estará integrado por el equipo directivo, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

D) INFORME FINAL DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.

El Informe es el documento en el que se plasma, de forma sintética, todo el proceso llevado a cabo durante la evaluación y en el que se recogen, razonada y ordenadamente, las conclusiones obtenidas. Será fundamental transmitir la información de manera adecuada, aceptable, clara, interesante para todos y estimuladora para la toma de decisiones que debe seguir a la evaluación.

Es de gran importancia su redacción, porque un informe erróneamente planteado corre el riesgo de que sus conclusiones sean rechazadas, exclusivamente por la forma adoptada para darlas a conocer. Los criterios que deben tenerse en cuenta en su redacción son:

1. La información debe ser presentada de manera ordenada y clara. Si se han evaluado diferentes componentes del Centro, se realizarán diversos apartados en el Informe, o, incluso, Informes separados.
2. Debe seguirse la secuenciación de los hechos que mejor se adecue a la comprensión de las conclusiones.
3. Se incluirán los datos realmente significativos, eludiendo la acumulación de hechos o cifras que, realmente, enturbien la información clave que es necesario transmitir a las personas que deben tomar decisiones.
4. Se tendrá en cuenta el público receptor para que la información sea asequible, ya que, en algunos casos, puede ser inconveniente ofrecer todos los datos o datos excesivamente sistematizado.
5. Incorporará cuantas representaciones o imágenes se consideren necesarias para aclarar el contenido que transmite (gráficos (lineales, de barras, circulares, etc., escalas, fotografías...); pero siempre con la condición de que sirvan para clarificar el texto.
6. Incluirá las recomendaciones o propuestas que el equipo evaluador considera precisas para superar la situación de la que se parte o para reforzar ciertos aspectos del funcionamiento del Centro que suponen garantía y eficacia de la acción educativa. Estas propuestas estarán en relación con la problemática planteada y con la explicación de las causas o los factores significativos que hayan aparecido a lo largo del Informe.

E) PUBLICIDAD DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

Los resultados y conclusiones deberán necesariamente ser conocidos por los

componentes de la Comunidad Escolar a través de sus órganos de participación: Consejo Escolar, Claustro, Asociaciones de Padres y Alumnos... Asimismo deberán estar a disposición de los órganos de la Administración que tengan competencias en materia educativa. Ésta es la mejor forma de garantizar que los resultados se conviertan en propuestas correctoras y, por consiguiente, la mejor forma, también, de asegurar la utilidad y eficacia de la evaluación.

I.E.S. AZAHAR

V) PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ÍNDICE

A) CONTEXTUALIZACIÓN DEL PLAN EN EL I.E.S. AZAHAR

B) ACUERDOS DE CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. PRINCIPIOS.

C) MEDIDAS DE ATADI QUE SE APLICAN

C.1.PROGRAMAS DE REFUERZO DE ÁREAS O MATERIAS INSTRUMENTALES BÁSICAS

C.1.1. PROGRAMA DE REFUERZO PARA RECUPERAR LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

C.1.2 PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO

C.1.3. AGRUPACIÓN DE MATERIAS DE 4º CURSO EN ITINERARIOS.

C.1.4. ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS

C.1.5. ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS

C.1.6. ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES

C.1.7. FLEXIBILIZACIÓN DEL PERIODO DE ESCOLARIDAD OBLIGATORIA

C.1.8. AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES EN 1º y 2º DE E.S.O.

C.1.9. DESDOBLAMIENTOS DE GRUPOS

C.1.10. MODELO FLEXIBLE DE HORARIO LECTIVO SEMANAL

C.1.11. PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y EL RENDIMIENTO

C.1.12. AULA DE APOYO PARA INTERVENCIONES ESPECÍFICAS:

1. APOYO A LAS INSTRUMENTALES FUERA DEL AULA
2. INTERVENCIÓN LOGOPÉDICA
3. APRENDIZAJE DEL ESPAÑOL (ATAL)
4. APLICACIÓN DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS: modificación de conducta, desarrollo cognitivo, desarrollo emocional...

C.1.13. FPB PERFIL: “AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS”

D) OTRAS ACTUACIONES/ PROGRAMAS COORDINADOS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN RELACIONADAS CON LA RESPUESTA ADECUADA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

D.1. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE 6º DE PRIMARIA A 1º E.S.O.

D.2. TALLER DE HABILIDADES SOCIALES Y/O TÉCNICAS DE ESTUDIO EN 1º DE E.S.O.

D.3. PROGRAMA DE REFUERZO Y APOYO PARA LA PROMOCIÓN ESCOLAR DE ALUMNOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (E. S. O.)

E) COORDINACIÓN NECESARIA EN EL CENTRO PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

E.1. COORDINADOR/A DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD CON EL EQUIPO DIRECTIVO

E.2. COORDINACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

E.3. COORDINACIÓN CON LOS EQUIPOS DOCENTES IMPLICADOS EN LAS MEDIDAS

E.4. COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS IMPLICADOS EN LAS MEDIDAS

F) EVALUACIÓN GLOBAL DE LA ATADI EN EL CENTRO.

A) CONTEXTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL I.E.S. AZAHAR

Nadie dijo que fuera fácil combinar comprensividad y diversidad.

Por un lado, es nuestra obligación intentar formar a nuestros adolescentes en aspectos culturales básicos y comunes necesarios para su socialización. Ahora bien, este intento por sí solo puede llegar a convertirse en un elemento de discriminación para determinados alumnos/as, puesto que ofertar aspectos culturales básicos no garantiza que todos y todas puedan acceder a él. Como decía Miguel de Cervantes *“el andar a caballo a unos hace caballeros, a otros caballerizos”*.

Por ello, hay que incluir mecanismos de ajuste que hagan asequible a todos el producto cultural. La atención a la diversidad ejerce esta función, ajusta la oferta pedagógica a las capacidades, intereses, actitudes... de los adolescentes actuando como mecanismo corrector de desigualdades.

Así, todos los profesionales de la educación sabemos a ciencia cierta que nuestras prácticas no pueden ser uniformes, homogéneas, por mucho trabajo y esfuerzo que nos cueste desarrollar planteamientos diversos. Y es que, no hay dos centros, dos aulas, dos alumnos o alumnas iguales.

El I.E.S. Azahar tiene sus rasgos de identidad marcados por el contexto sociocultural-económico donde se enclava, la comunidad educativa que asiste diariamente a él, los planteamientos educativos que defiende y trabaja...

Pero dentro, en sus pasillos, cada aula, cada grupo es diferente, incluso en los mismos niveles educativos. Cada una crea su propio clima de trabajo, desde grupos donde no existen grandes problemáticas y se resuelven las situaciones con relativa facilidad, hasta aula complejas, difíciles de atender, y por supuesto, situaciones intermedias, que son las más frecuentes.

Si nos adentramos en un aula, cada uno aprende a su forma, de una manera, a un ritmo, partiendo de unas capacidades u otras, con unas expectativas diferentes...; unos han optado por cursar la sección bilingüe, seguimos teniendo alumnado con expectativas de Bachillerato desde que entran, otros necesitan refuerzo y otros, desgraciadamente, por cuestiones diversas, desean marcharse cuanto antes del Sistema Educativo.

En el propósito de diseñar y desarrollar propuestas educativas que atiendan a cada una de las necesidades que detectamos venimos trabajando desde hace muchos cursos. Esta labor se intensificó cuando el Plan de Apoyo de 1.998 incluyó al I.E.S. Azahar en las Zonas de Actuación Educativa Preferente (ZAEP) dotando al Centro desde el curso 2000/2001 con profesionales adscritos al Departamento de Orientación

para realizar tareas de atención a la diversidad.

Así, además de haber trabajado en medidas y programas específicos de atención a la diversidad comunes al resto de los Centros (refuerzos, adaptaciones curriculares, programas de mejora...), se ha hecho un esfuerzo por introducir otras propuestas que han supuesto verdaderos retos de innovación para nosotros, sobre todo, en el ámbito de la Compensación Educativa.

Tomando como referencia la **normativa básica que regula la atención a la diversidad** y la larga experiencia del Instituto en este ámbito, elaboramos nuestro Plan de Atención a la Diversidad que pretende convertirse en un documento realista, que recoja los planteamientos que tenemos para la atención de nuestro alumnado, y útil en su consulta y manejo por parte de toda la Comunidad Educativa del I.E.S. Azahar.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

- [Orden de 14 de julio de 2016 por la que desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma Andaluza, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado \(BOJA 28-07-2016\)](#)
- [Decreto 111/2016 de 14 de julio por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía \(BOJA 28-06-2016\)](#),
- [Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.](#)

B) ACUERDOS DE CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. PRINCIPIOS.

- El profesorado tendrá siempre en consideración las características específicas del alumnado que atienda **comprometiéndose** en el diseño, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad que aquí se detallan.
- La atención del alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo se realizará preferentemente en su **grupo aula de referencia** respetando el principio de normalización.
- En ningún caso las medidas de atención a la diversidad podrán suponer una **discriminación** que impida al alumno o alumna alcanzar los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria.
- El Centro apuesta por la organización de **“itinerarios educativos”** que respondan a las distintas situaciones/ necesidades que detectamos.
- Se plantearán mecanismos de **flexibilidad** entre los itinerarios de tal modo que la inclusión en un determinado itinerario no suponga tener que continuar en él hasta el final si las condiciones cambian, bien por mejoría o empeoramiento de

la situación académica- sociofamiliar del alumno o alumna.

- Se prestará especial atención a las **materias instrumentales** (Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Lengua Extranjera- Inglés).
- Se priorizará la atención en los **primeros cursos de la E.S.O.** sin perjuicio de seguir atendiendo en el resto de los cursos de la etapa al alumnado que lo necesite.
- Se potenciará el enfoque **interdisciplinar** para el tratamiento de este perfil de alumnado, así como **experiencias de innovación educativa**, sobre todo, dirigidas al alumnado de compensación educativa del Centro.
- La Jefatura de Estudios velará por la **organización/coordinación** necesaria para la aplicación de las medidas.
- Del objetivo y contenido de las medidas que se apliquen se informará al alumnado y sus familias o representantes legales recogiendo por escrito su **autorización** para la aplicación de las mismas.

C) MEDIDAS DE ATADI QUE SE APLICAN

C.1. PROGRAMAS DE REFUERZO DE ÁREAS O MATERIAS INSTRUMENTALES BÁSICAS

<p>NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA</p>	<ul style="list-style-type: none">● Orden 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, se determinan los aspectos de atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016)● Decreto 111/2016 de 14 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO en Andalucía. (BOJA 28-06-2016)● Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
---	---

<p>DEFINICIÓN</p> <p>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</p>	<p>Son programas de actividades motivadoras que buscan alternativas al programa curricular de las materias instrumentales con el fin de asegurar los aprendizajes básicos de las mismas (Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera y Matemáticas).</p> <p>Deben responder a los intereses del alumnado y estar conectados a su entorno sociocultural.</p>
<p>ALUMNADO AL QUE SE DIRIGEN</p>	<p>Al alumnado de 1º ó 2º de E.S.O. que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:</p> <p>a) Alumnado que no promocioe de curso. b) Alumnado que, aún promocionando, no han superado alguna de las áreas instrumentales del curso anterior. c) Quienes acceden a 1º de la E.S.O. y requieren refuerzo en las materias básicas. d) Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del curso, dificultades en las materias instrumentales anteriormente citadas.</p>
<p>PROFESORADO IMPLICADO</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<p>Profesorado de los Departamentos de Coordinación Didáctica de las materias instrumentales anteriormente citadas tal y como se especifica en el documento anexo y del Departamento de Orientación (orientador u orientadora de nivel de referencia y maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica).</p> <p>Las tareas que deben desarrollar son las que siguen:</p> <p>a) Actualización anual de la propuesta curricular que para estos programas tenga establecida el Departamento correspondiente. b) Impartir el programa y realizar el seguimiento de la evolución del alumnado que los cursa. c) Informar periódicamente al alumnado y a las familias de dicha evolución.</p>
<p>INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO/ PERMANENCIA EN EL PROGRAMA</p>	<p>El alumnado que presente las características anteriormente citadas se incorporará a estos programas desde principios de curso y permanecerá en ellos hasta que finalice el mismo.</p> <p>No obstante, podrá incorporarse al mismo el alumnado al que se le detecte dificultades en cualquier momento del curso. Deberá realizarse la propuesta en las sesiones de pre-evaluación o evaluación del Equipo Docente y que sea apoyada por mayoría simple.</p> <p>Excepcionalmente, se contempla la posibilidad para el</p>

	<p>alumnado que supere las dificultades de aprendizaje detectadas el abandono del programa y su incorporación a otras actividades programadas para el curso en el que se encuentre escolarizado, pudiendo cursar de este modo la optativa de la que ha quedado exento. El procedimiento para hacerlo será el especificado en el párrafo anterior, pero sólo podrá realizarse hasta la segunda pre-evaluación.</p>
ORGANIZACIÓN DE LA MEDIDA	<p>En el ANEXO I se especifica la estructura de la medida para 1º y 2º.</p> <p>El número de alumnos y alumnas que curse estos programas no podrá ser superior a quince.</p>
PROGRAMACIÓN	<p>Se entregarán revisadas cada curso escolar para la aprobación del Plan Anual de Centro partiendo de lo que a tal efecto tenga fijado el correspondiente Departamento de Coordinación Didáctica y de Orientación.</p> <p>Se encuentran archivadas en el ANEXO DE PROGRAMACIONES DEL CENTRO.</p>
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	<p>El alumno queda EXENTO de cursar la materia optativa que le correspondiera.</p> <p>No pueden ser objeto de una calificación final, constar en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumno/a.</p> <p>No obstante, el profesorado que lo imparta realizará una valoración de la evolución del alumnado e informará de ella al alumnado y sus familias. Dicha valoración se realizará en un documento adjunto que se grapará al boletín de notas y se expresará en los términos de “el/la alumno/a progresa o no progresa”, acompañado de cuantas valoraciones cualitativas quiera realizar el profesor o profesora al respecto.</p> <p>La medida debe quedar reflejada en el Informe Personal Individualizado del alumno/a en el apartado de OBSERVACIONES con una valoración final del profesorado que la ha aplicado.</p>

ANEXO I. ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS DE REFUERZO.

1º ESO

El programa constará de 2 ó 4 horas según la situación académica del alumno o alumna y las necesidades que se detecten. En todo caso, apoya el tránsito de Primaria a Secundaria.

- Todo el alumnado del Centro de 1º de ESO cursarán los programas que se especifican en las 2 horas de libre disposición.
- El alumnado que presente, además, dificultades explícitas de aprendizaje cursará el programa de 4 horas correspondiente a las dos horas semanales de la optativa y las dos horas de libre disposición.

HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN: dos horas semanales

Todos los alumnos y alumnas, en general, aunque tengan buen historial en Primaria necesitan reforzar las materias instrumentales, sobre todo con el objeto de poder facilitar el tránsito de Primaria a una etapa nueva. Dada la posibilidad legal de poder utilizar dos horas semanales de libre disposición para estas tareas, se establecen los siguientes programas.

DENOMINACIÓN	HORAS	CONTENIDO
Taller de Lectura	1	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la lectura • Comprensión lectora • Reglas ortográficas • Investigación documental • Alfabetización digital
Taller de Cálculo	1	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo + TIC • Operatividad • Resolución de problemas • Comprensión de enunciados • Secuenciación de operaciones • Resultados explícitos • Alfabetización digital

Serán impartidos por el profesorado de Lengua Castellana y Literatura y el de Matemáticas para no aumentar los Equipos Docentes y por el conocimiento que tiene del alumnado.

HORAS DE LA OPTATIVA: dos horas semanales

El alumnado que siga este programa quedará EXENTO de cursar la materia optativa (Francés, Tecnología o Cambios Sociales y de Género). En estas horas el alumnado cursará dos programas con una duración semanal de una hora cada uno.

DENOMINACIÓN	HORAS	CONTENIDO
Taller de Inglés	1	Eminentemente práctico
Taller TTI / HHSS	1	<p>Técnicas básicas de estudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condiciones para favorecer el estudio • Planificación. Uso de la agenda • Técnicas concretas: esquemas, resúmenes, cuadros sinópticos... • El cuaderno. Toma de apuntes • Exámenes <p>Habilidades Sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo cognitivo

		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo moral • Desarrollo emocional • Habilidades concretas: hablar, escuchar, negociar, empatía, resolución de conflictos habituales... (Lo impartiría el D.O)
--	--	---

En el curso que imparta alguna optativa, el alumnado recibirá el Taller de TTI/HHSS en hora de tutoría con el apoyo del D.O.

2º ESO

El programa constará de 1 ó 2 horas según la situación académica del alumno/a y las necesidades que se detecten:

- Todo el alumnado del Centro de 2º de ESO cursará el programa que se especifica en la hora de libre disposición.
- El alumnado que presente además dificultades explícitas de aprendizaje (ser repetidor/a o con materias pendientes) cursará el programa de 2 horas correspondiente a las dos horas semanales de la optativa y la hora de libre disposición.

HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN: Una hora semanal

DENOMINACIÓN	HORAS	CONTENIDO
Taller de Cálculo	1	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo + TIC • Operatividad • Resolución de problemas • Comprensión de enunciados • Secuenciación de operaciones • Resultados explícitos. ...

El profesorado que imparta este taller debe ser el mismo que el de Matemáticas.

HORAS DE LA OPTATIVA: dos horas semanales

El alumnado que siga este programa quedará EXENTO de cursar la materia optativa (Francés o Cambios Sociales y de Género). En estas horas el alumnado cursará dos programas con una duración semanal de una hora cada uno.

DENOMINACIÓN	HORAS	CONTENIDO
Taller de Lectura	1	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la lectura • Comprensión lectora • Reglas ortográficas •
Taller de Inglés/ Taller de		<ul style="list-style-type: none"> • Inglés (eminentemente práctico), para aquellos alumnos que sólo tengan Lengua y Matemáticas pendientes.

recuperación de aprendizajes no adquiridos	1	<ul style="list-style-type: none"> Módulos de pendientes
---	---	---

Los módulos de pendientes serán atendidos por varios profesores y profesoras con el objetivo de que el alumnado trabaje en las actividades que los Departamentos de Coordinación Didáctica les entreguen a comienzos de curso sobre las áreas o materias no superadas de 1º de E.S.O. Esta atención se realizará según disponibilidad horaria del profesorado y del Centro.

4ºESO.

PROGRAMA DE REFUERZO 4º ESO ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO.

Según el artículo 37 de la orden de 14 de julio de 2016, **los centros docentes ofrecerán a su alumnado programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales que determinen**". Estarán dirigidas al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- Alumnado que no promocio de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- Alumnado que, procediendo del tercer curso ordinario, promocio al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador,

El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, **no podrá ser superior a quince.**

El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.

Estos programas **no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.**

El alumnado que curse estos programas **quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas a las que se refiere el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio,**

En nuestro centro este programa queda establecido:

PROGRAMA DE REFUERZO	TALLER LENGUA	2
	TALLER DE MATEMÁTICAS	1

Estos programas deben contemplar **actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del**

refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.

PROGRAMA DE REFUERZO 4º ESO ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

PROGRAMA DE REFUERZO	TALLER DE EXPRESIÓN ORAL	1	
	TALLER DE EXPRESIÓN ESCRITA	1	
	TALLER DE CÁLCULO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo + TIC • Operatividad • Resolución de problemas. • Comprensión de enunciados. • Secuenciación de operaciones.

Este programa debe contemplar **actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.**

C.1.1. PROGRAMA DE REFUERZO PARA RECUPERAR LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none"> • Orden 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, se determinan los aspectos de atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016) • Decreto 111/2016 de 14 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO en Andalucía. (BOJA 28-06-2016) • Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
DEFINICIÓN	Programa para recuperar los aprendizajes que no hayan sido adquiridos en el curso anterior.

ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	Alumnado que ha promocionado de curso con materias pendientes .
PROFESORADO IMPLICADO TAREAS A REALIZAR	En el caso de que la materia tenga continuidad el responsable de este programa será el profesor o profesora de la materia correspondiente. Si la materia no tiene continuidad , se asignará a un profesor o profesora del Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente. Tareas: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y hacer el seguimiento del programa durante el curso. • Elaborar un Informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación para el alumnado que tenga que presentarse en septiembre.
CUESTIONES ORGANIZATIVAS	En 2º de E.S.O. el alumnado se incorporará al Programa de refuerzo de las materias instrumentales que contempla un módulo/ programa con este fin. La Jefatura de Estudios nombrará a un tutor o tutora de pendientes . Se encargará de recoger estos planes y entregarlos a los tutores y tutoras del alumnado que deba realizarlos. Los tutores y tutoras citarán a las familias y al alumnado y entregarán estos planes. De dicha entrega quedará constancia en un documento de “RECIBÍ” . Este proceso se realizará en el primer trimestre en las fechas que a tal fin disponga la Jefatura de Estudios.
PROGRAMACIÓN	Deben incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Conjunto de actividades para realizar el seguimiento del alumnado. • Estrategias y criterios de evaluación. • Atención personalizada o asesoramiento que recibirá el alumno o alumna.
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	El alumnado debe superar lo establecido en ese programa para aprobar la materia pendiente. Si no lo hace, puede presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente en septiembre

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

1. ALUMNADO FPB: PLANES PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES PARA LOS ALUMNOS QUE PROMOCIONAN CON MÓDULOS PENDIENTES

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none"> • Orden 8 de noviembre de 2016 por la que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía (art.17.2) • Decreto 135/2016 de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía. (art. 16.2)
--	--

DEFINICIÓN	Plan para la adquisición de aprendizajes que ayuden a la recuperación de módulos no superados.
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	Alumnado que ha promocionado de curso con módulos pendientes .
PROFESORADO IMPLICADO TAREAS A REALIZAR	<p>El profesorado responsable del módulo profesional correspondiente incluirá en su programación el plan para la adquisición de aprendizajes y será el encargado de su ejecución y supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se analizarán a principio de curso las dificultades básicas que tiene el alumno o alumna. Servirá como base la evaluación inicial. - El profesor o profesora propondrá actividades básicas para trabajar esas dificultades, según el resultado de las pruebas iniciales. También se facilitarán o indicarán los materiales básicos para trabajarlas. - Se llevará a cabo, además, el seguimiento del plan durante el curso. - Además, se podrán realizar pruebas escritas con ejercicios extraídos de estas actividades en las fechas señaladas. - El alumnado podrá consultar dudas a lo largo del curso con el profesor - Para la realización de cualquier tipo de prueba se facilitará al alumno la hora de tutoría, siendo siempre el tutor el nexo de unión entre el alumnado y el profesorado responsable de los módulos pendientes. - Para los alumnos que necesiten medidas de atención a la diversidad, las actividades podrán ser adaptadas de forma que se permita a aquel alumnado que lo necesite, cumplir los objetivos de forma diferente. Hay que tener en cuenta que aquéllas se plantean analizando los contenidos que se trabajan. - Este planteamiento permite proponer las tareas que en cada caso requiera algún sector del alumnado y se implantará proponiendo actividades de refuerzo y profundización adaptadas a la situación de dichos grupos o individuos. También podrá utilizarse para adaptar, el ritmo de introducción de nuevos contenidos. Las actividades propuestas también pueden permitir utilizar metodologías diversas sujetas a los contenidos que se desarrollen. - En el caso de los alumnos con discapacidad física se estudiará el tipo de equipos, herramientas y dispositivos (periféricos) que precisan haciendo la pertinente consulta y solicitud a las autoridades o asociaciones especializadas en caso necesario; todo ello con el objetivo de realizar las adaptaciones del puesto a las necesidades del alumno. - Las medidas concretas se especificarán en las programaciones didácticas de cada módulo. Para cualquier medida se consultará con el Departamento de Orientación.

<p>CUESTIONES ORGANIZATIVAS</p>	<p>El tutor de 2º curso en el que se encuentre el alumno matriculado será el responsable de coordinar al profesorado responsable y recoger los planes para entregarlos al alumnado afectado.</p> <p>Los tutores y tutoras citarán a las familias (en caso de los alumnos menores de edad) y al alumnado y entregarán estos planes. De dicha entrega quedará constancia en un documento de “RECIBÍ”.</p> <p>Este proceso se realizará en el primer trimestre en las fechas que a tal fin disponga la Jefatura de Estudios.</p> <p>El plan de recuperación se desarrollará en horario no lectivo a través del trabajo en casa y en casos excepcionales se podrá también disponer de la hora de tutoría para tal fin.</p>
<p>PROGRAMACIÓN</p>	<p>Estos planes de recuperación se incluirán en la programación del módulo en cuestión y deben incluir al mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conjunto de actividades para realizar el seguimiento del alumnado. - Material didáctico a utilizar. - Estrategias y criterios de evaluación. - Atención personalizada o asesoramiento que recibirá el alumno o alumna.
<p>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</p>	<p>Se aplicará lo establecido en el apartado “Evaluación” de la programación del módulo en cuestión, en lo referente a la aplicación criterios de evaluación que sirven para detectar si el alumno ha alcanzado todos los resultados de aprendizaje. Dicho apartado deberá incluir un apartado específico el lo que se refiere a “Criterios e instrumentos de calificación”, en el que se especifiquen la forma de obtener la calificación para este alumnado.</p>

2. ALUMNADO DE FPB: PLAN PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES PARA EL ALUMNO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO

<p>NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orden 8 de noviembre de 2016 por la que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía.(art.17.1) • Decreto 135/2016 de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía. (art. 16.3)
<p>DEFINICIÓN</p>	<p>Plan para la adquisición de aprendizajes dirigidos a la mejora de conceptos y habilidades prácticas en aquellos módulos profesionales en los que el alumno repetidor se matricula y tiene superados</p>
<p>ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE</p>	<p>Alumnado que repite curso y se matricule en módulos profesionales superados. Hay que tener también en cuenta al alumnado que repite y por tener 16 años o más sólo se matricula de los módulos no superados (artículo 23 punto 4 y punto 5 de la Orden).</p>
<p>PROFESORADO IMPLICADO</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<p>El profesorado responsable del módulo profesional correspondiente incluirá en su programación el plan para la ampliación y mejora de conceptos y habilidades prácticas y será el encargado de su ejecución y supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se analizarán a principio de curso el nivel que tiene el alumno o alumna en el módulo en cuestión. - El profesor o profesora propondrá en principio actividades básicas de afianzamiento de los contenidos superados. - Con posterioridad se propondrán actividades de ampliación y mejora. Para ello se elaborará material de forma específica que será entregado al alumno a lo largo del curso en la medida que se vaya evaluando su progreso. - Se llevará a cabo, además, el seguimiento del plan durante el curso. - El alumnado que repite y por tener 16 años o más sólo se matricula de los módulos no superados (artículo 23 punto 4 y punto 5 de la Orden) permanecerá en la biblioteca del centro realizando actividades de refuerzo y ampliación de los módulos pendientes.
<p>CUESTIONES ORGANIZATIVAS</p>	<p>En la evaluación inicial el profesorado responsable de estos módulos analizará el nivel del alumnado en los módulos superados el curso anterior.</p> <p>A partir de aquí se realizará un plan individualizado de ampliación y mejora de conocimientos, que se desarrollará en horario lectivo (en el horario de los módulos) y no lectivo (a través del trabajo en casa).</p>
<p>PROGRAMACIÓN</p>	<p>En el los Anexos I y II del Plan de ATADI que se adjunta a continuación se plantean modelos de Centro orientativo para este Plan de Mejora(I), así como para el Plan de refuerzo de los módulos no superados(II)</p>

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	(**) Si el alumno se matricula en los módulos superados, será evaluado de los mismos, y la nota final será la que obtenga en aplicación de las estrategias y criterios de evaluación y calificación de la programación del módulo del año en que lo esté cursando por segunda vez. En la programación tendrán que especificarse los instrumentos específicos de evaluación para este alumnado.
--------------------------------	--

(**) en este caso tenemos que tener en cuenta el artículo 16.3 del Decreto y el artículo 23 puntos 4 y 5 de la orden

3. ALUMNADO DE FPB: PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE REFUERZO PARA LA SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA EN PRIMERA CONVOCATORIA.

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none"> • Orden 8 de noviembre de 2016 por la que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía (art. 16.1 y 16.2) • Decreto 135/2016 de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía.
DEFINICIÓN	Actividades de refuerzo de las competencias que permitan la superación de módulos profesionales pendientes.
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	Alumnos que no hayan superado algún módulo en primera convocatoria.
PROFESORADO IMPLICADO TAREAS A REALIZAR	<p>El profesorado responsable del módulo profesional correspondiente incluirá en su programación las actividades de refuerzo y será el encargado de su ejecución y supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se analizarán, una vez concluida la primera convocatoria, las dificultades básicas que tiene el alumno o alumna. - El profesor o profesora propondrá actividades básicas para trabajar esas dificultades. También se facilitarán o indicarán los materiales básicos para trabajarlas. - Se llevará a cabo, además, el seguimiento del plan durante el periodo que abarque la segunda convocatoria. - Para los alumnos que necesiten medidas de atención a la diversidad, las actividades podrán ser adaptadas de forma que se permita a aquel alumnado que lo necesite, cumplir los objetivos de forma diferente. Hay que tener en cuenta que aquéllas se plantean analizando los contenidos que se trabajan. - Este planteamiento permite proponer las tareas que en cada caso requiera algún sector del alumnado y se implantará proponiendo

	<p>actividades de refuerzo y profundización adaptadas a la situación de dichos grupos o individuos. También podrá utilizarse para adaptar, el ritmo de introducción de nuevos contenidos. Las actividades propuestas también pueden permitir utilizar metodologías diversas sujetas a los contenidos que se desarrollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de los alumnos con discapacidad física se estudiará el tipo de equipos, herramientas y dispositivos (periféricos) que precisan haciendo la pertinente consulta y solicitud a las autoridades o asociaciones especializadas en caso necesario; todo ello con el objetivo de realizar las adaptaciones del puesto a las necesidades del alumno. - Las medidas concretas se especificarán en las programaciones didácticas de cada módulo. Para cualquier medida se consultará con el Departamento de Orientación.
CUESTIONES ORGANIZATIVAS	<p>El profesorado responsable del módulo profesional correspondiente será el encargado de la elaboración del plan de recuperación, que será entregado al alumnado y a su familia (en caso de los alumnos menores de edad) o representantes legales. Se dejará constancia con un "RECIBÍ".</p> <p>Dicho Plan se desarrollará en horario lectivo (en el horario de los módulos) y no lectivo (a través del trabajo en casa)</p>
PROGRAMACIÓN	<p>Estos planes de recuperación se incluirán en la programación del módulo en cuestión y deben incluir al mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conjunto de actividades para realizar el seguimiento del alumnado. - Material didáctico a utilizar. - Estrategias y criterios de evaluación. - Atención personalizada o asesoramiento que recibirá el alumno o alumna.
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - De forma general los alumnos con módulos no superados tendrán que recuperar cada una de las evaluaciones parciales suspensas de forma completa, salvo que a criterio del profesor y por las características del módulo se puedan recuperar exámenes específicos - La evaluación se llevará a cabo utilizando los mismos indicadores aplicados a lo largo del curso.

4. PROGRAMA DE MEJORA DE LAS COMPETENCIAS PARA LA MEJORA DE LA CALIFICACIÓN.

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none"> • Orden 8 de noviembre de 2016 por la que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía (art 16.3) • Decreto 135/2016 de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía.
DEFINICIÓN	Actividades para afianzar y ampliar las competencias adquiridas en módulos superados en primera convocatoria y que permitan mejorar la calificación obtenida en los mismos en segunda convocatoria
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	Alumnos que hayan superado algún módulo en primera convocatoria y que deben permanecer en el centro docente hasta la finalización del curso
PROFESORADO IMPLICADO TAREAS A REALIZAR	<p>El profesorado responsable del módulo profesional correspondiente incluirá en su programación las actividades de ampliación y mejora y será el encargado de su ejecución y supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se analizará el nivel que tiene el alumno o alumna en el módulo en cuestión al finalizar la primera convocatoria. - El profesor o profesora propondrá en principio actividades básicas de afianzamiento de los contenidos superados. - Con posterioridad se propondrán actividades de ampliación y mejora. Para ello se elaborará material de forma específica que será entregado al alumno a lo largo del trimestre en la medida que se vaya evaluando su progreso. - Se llevará a cabo, además, el seguimiento del plan durante el trimestre.
CUESTIONES ORGANIZATIVAS	<p>El profesorado responsable del módulo profesional correspondiente será el encargado de la elaboración del plan de ampliación y mejora, que será entregado al alumnado y a su familia (en caso de los alumnos menores de edad) o representantes legales. Se dejará constancia con un "RECIBÍ".</p> <p>Dicho Plan se desarrollará en horario lectivo (en el horario de los módulos) y no lectivo (a través del trabajo en casa)</p> <p>Las actividades se realizarán durante el periodo comprendido entre la primera y la segunda convocatoria</p>
PROGRAMACIÓN	<p>Estos planes de ampliación y mejora se incluirán en la programación del módulo en cuestión y deben incluir al mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conjunto de actividades para realizar el seguimiento del alumnado.

	<ul style="list-style-type: none"> - Material didáctico a utilizar. - Estrategias y criterios de evaluación. <li style="padding-left: 40px;">- Atención personalizada o asesoramiento que recibirá el alumno o alumna.
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - De forma general los alumnos con módulos superados serán evaluados del módulo completo para poder mejorar nota. - La evaluación se llevará a cabo utilizando los mismos indicadores aplicados a lo largo del curso.

CICLO MEDIO Y CICLO SUPERIOR.

ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL. CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR: PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE REFUERZO PARA LA SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA EN PRIMERA CONVOCATORIA

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	Artículo 2.5.c de la Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de FPI)
DEFINICIÓN	Actividades de refuerzo de las competencias que permitan la superación de módulos profesionales pendientes.
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	Alumnos que no hayan superado algún módulo en primera convocatoria.
PROFESORADO IMPLICADO	Profesorado responsable del módulo profesional correspondiente incluirá en su programación las actividades de refuerzo y será el encargado de su ejecución y supervisión.
TAREAS A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none"> - Se analizarán, una vez concluida la primera convocatoria, las dificultades básicas que tiene el alumno o alumna. - El profesor o profesora propondrá actividades básicas para trabajar esas dificultades. También se facilitarán o indicarán los materiales básicos para trabajarlas. - Se llevará a cabo, además, el seguimiento del plan durante el periodo que abarque la segunda convocatoria. - Para los alumnos que necesiten medidas de atención a la diversidad, las actividades podrán ser adaptadas de forma que se permita a aquel alumnado que lo necesite, cumplir los objetivos de forma diferente. Hay que tener en cuenta que aquéllas se plantean analizando los contenidos que se trabajan. - Este planteamiento permite proponer las tareas que en cada caso requiera algún sector del alumnado y se implantará proponiendo

	<p>actividades de refuerzo y profundización adaptadas a la situación de dichos grupos o individuos. También podrá utilizarse para adaptar, el ritmo de introducción de nuevos contenidos. Las actividades propuestas también pueden permitir utilizar metodologías diversas sujetas a los contenidos que se desarrollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de los alumnos con discapacidad física se estudiará el tipo de equipos, herramientas y dispositivos (periféricos) que precisan haciendo la pertinente consulta y solicitud a las autoridades o asociaciones especializadas en caso necesario; todo ello con el objetivo de realizar las adaptaciones del puesto a las necesidades del alumno. - Las medidas concretas se especificarán en las programaciones didácticas de cada módulo. Para cualquier medida se consultará con el Departamento de Orientación.
CUESTIONES ORGANIZATIVAS	<p>El profesorado responsable del módulo profesional correspondiente será el encargado de la elaboración del plan de recuperación, que será entregado al alumnado y a su familia (en caso de los alumnos menores de edad) o representantes legales. Se dejará constancia con un "RECIBÍ".</p> <p>Dicho Plan se desarrollará en horario lectivo (en el horario de los módulos) y no lectivo (a través del trabajo en casa)</p>
PROGRAMACIÓN	<p>Estos planes de recuperación se incluirán en la programación del módulo en cuestión y deben incluir al mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conjunto de actividades para realizar el seguimiento del alumnado. - Material didáctico a utilizar. - Estrategias y criterios de evaluación. - Atención personalizada o asesoramiento que recibirá el alumno o alumna.
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - De forma general los alumnos con módulos no superados tendrán que recuperar cada una de las evaluaciones parciales suspensas de forma completa, salvo que a criterio del profesor y por las características del módulo se puedan recuperar exámenes específicos - La evaluación se llevará a cabo utilizando los mismos indicadores aplicados a lo largo del curso.

ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL. CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR: ACTIVIDADES PARA MEJORAR LA CALIFICACIÓN OBTENIDA

<p>NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 2.5.c de la Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de FPI).
<p>DEFINICIÓN</p>	<p>Actividades para afianzar y ampliar las competencias adquiridas en módulos superados en primera convocatoria y que permitan mejorar la calificación obtenida en los mismos en segunda convocatoria</p>
<p>ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE</p>	<p>Alumnos que hayan superado algún módulo en primera convocatoria y que deben permanecer en el centro docente hasta la finalización del curso</p>
<p>PROFESORADO IMPLICADO</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<p>El profesorado responsable del módulo profesional correspondiente incluirá en su programación las actividades de ampliación y mejora y será el encargado de su ejecución y supervisión.</p> <p>Se analizará el nivel que tiene el alumno o alumna en el módulo en cuestión al finalizar la primera convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El profesor o profesora propondrá en principio actividades básicas de afianzamiento de los contenidos superados. - Con posterioridad se propondrán actividades de ampliación y mejora. Para ello se elaborará material de forma específica que será entregado al alumno a lo largo del trimestre en la medida que se vaya evaluando su progreso. - Se llevará a cabo, además, el seguimiento del plan durante el trimestre.
<p>CUESTIONES ORGANIZATIVAS</p>	<p>El profesorado responsable del módulo profesional correspondiente será el encargado de la elaboración del plan de ampliación y mejora, que será entregado al alumnado y a su familia (en caso de los alumnos menores de edad) o representantes legales. Se dejará constancia con un "RECIBÍ".</p> <p>Dicho Plan se desarrollará en horario lectivo (en el horario de los módulos) y no lectivo (a través del trabajo en casa)</p> <p>Las actividades se realizarán durante el periodo comprendido entre la primera y la segunda convocatoria</p>

PROGRAMACIÓN	<p>Estos planes de ampliación y mejora se incluirán en la programación del módulo en cuestión y deben incluir al mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conjunto de actividades para realizar el seguimiento del alumnado. - Material didáctico a utilizar. - Estrategias y criterios de evaluación. - Atención personalizada o asesoramiento que recibirá el alumno o alumna.
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - De forma general los alumnos con módulos superados serán evaluados del módulo completo para poder mejorar nota. - La evaluación se llevará a cabo utilizando los mismos indicadores aplicados a lo largo del curso.

C.1.2. PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none"> • Orden 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, se determinan los aspectos de atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016) • Decreto 111/2016 de 14 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO en Andalucía. (BOJA 28-06-2016) • Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
DEFINICIÓN	Programa para trabajar las dificultades detectadas en el curso anterior.
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	Alumnado que repite curso.
PROFESORADO IMPLICADO	<p>El Equipo Docente al completo coordinado por el tutor o tutora del grupo asesorado por el orientador u orientadora de nivel de referencia.</p> <p>Tareas:</p>

<p>TAREAS A REALIZAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Analizar las dificultades básicas que tiene al alumno o alumna. ● Cada profesor o profesora debe proponer actividades básicas para trabajar esas dificultades desde su materia. ● Hacer el seguimiento del plan durante el curso.
<p>CUESTIONES ORGANIZATIVAS</p>	<p>En la evaluación inicial el Equipo Docente analizará las dificultades básicas que han provocado la repetición del alumno o alumna en el curso.</p> <p>El tutor o tutora del grupo tomará nota de estas carencias.</p> <p>Cada profesor o profesora debe entregar al tutor o tutora una propuesta de actividades e indicación de materiales básicos para trabajarlas.</p> <p>Con todo ello se elaborará un plan que será entregado al alumnado y a su familia o representantes legales. Se dejará constancia con un "RECIBÍ".</p> <p>Dicho Plan podrá desarrollarse en horario lectivo (en el Programa de Refuerzo de las materias instrumentales al que se incorporará el alumnado, en horario de las materias curriculares si el profesorado así lo estima, en horas de apoyo o de convivencia, si procede) o no lectivo (en casa, en apoyo por las tardes en el Centro, en clases particulares...)</p>
<p>PROGRAMACIÓN</p>	<p>En el Anexo II del Plan de ATADI que se adjunta a continuación se plantea un modelo de Centro orientativo para este Plan.</p>
<p>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</p>	<p>La medida debe quedar reflejada en el Informe Personal Individualizado del alumno/a en el apartado de OBSERVACIONES con una valoración final del profesorado que la ha aplicado.</p> <p>Será el tutor/a el responsable de grabar esta información en Séneca que recogerá en la última sesión de evaluación del alumno/a.</p>

MODELO DE PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO REPETIDOR

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Curso: Tutor/Tutora:

Repeticiones:

Nombre de un familiar o representante legal de referencia:

Teléfonos:

DIFICULTADES BÁSICAS QUE SE DETECTAN

(Se cumplimentará en la sesión de evaluación inicial por todo el Equipo Docente. Puede hacer referencia a cuestiones curriculares, de convivencia, socio-familiares...)

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN

- **CURRICULAR:**

Materia:

Profesor/a:

Actividades básicas:

Materiales para trabajar (libros, cuadernillos, fichas...)

Seguimiento que se realizará:

(Será cumplimentado por cuantos profesores y profesoras estimen que el alumno o alumna tiene dificultades básicas en su materia. Cada propuesta de trabajo curricular con estos apartados se grapará a este documento)

- **DERIVACIÓN A RECURSOS** (si se estima necesario):

COMPROMISO DEL ALUMNO/A Y LA FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES

Fecha y firma

Una copia de este documento se entregará al alumno o alumna y su familia o representantes



legales. Durante el curso será custodiado por el tutor o tutora y, al final del mismo, se entregará en Secretaría para su archivo en el Expediente.

- **FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.**

ANEXO I	I.E.S. AZAHAR
MODELO DE PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO REPETIDOR CON MÓDULOS SUPERADOS	
<p>DATOS PERSONALES Nombre y Apellidos: Fecha de nacimiento: Curso: Tutor/Tutora: Repeticiones: Nombre de un familiar o representante legal de referencia: Teléfonos:</p>	
<p>NIVEL DEL ALUMNO EN EL MÓDULO SUPERADO <i>(Se cumplimentará en la sesión de evaluación inicial por todo el Equipo Docente. Puede hacer referencia a cuestiones curriculares, de convivencia, socio-familiares...)</i></p>	
<p>PROPUESTA DE INTERVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • CURRICULAR: <p>Materia: Profesor/a:</p> <p>Actividades de ampliación y mejora: Materiales para trabajar (libros, cuadernillos, fichas...): Seguimiento que se realizará:</p> <p><i>(Será cumplimentado por cuantos profesores y profesoras estimen que el alumno o alumna puede ampliar conceptos y habilidades prácticas su materia. Cada propuesta de trabajo curricular con estos apartados se grapará a este documento)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • DERIVACIÓN A RECURSOS (si se estima necesario): 	
COMPROMISO DEL ALUMNO/A Y LA FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES	
Fecha y firma	

Una copia de este documento se entregará al alumno o alumna y su familia o representantes legales. Durante el curso será custodiado por el tutor o tutora y, al final del mismo, se entregará en Secretaría para su archivo en el Expediente.

**MODELO DE PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO REPETIDOR
(PARA LOS MÓDULOS NO SUPERADOS)****DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Curso:

Repeticiones:

Tutor/Tutora:

Nombre de un familiar o representante legal de referencia:

Teléfonos:

DIFICULTADES BÁSICAS QUE SE DETECTAN

(Se cumplimentará en la sesión de evaluación inicial por todo el Equipo Docente. Puede hacer referencia a cuestiones curriculares, de convivencia, socio-familiares...)

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN**● CURRICULAR:**

Materia:

Profesor/a:

Actividades básicas:

Materiales para trabajar (libros, cuadernillos, fichas...)

Seguimiento que se realizará:

(Será cumplimentado por cuantos profesores y profesoras estimen que el alumno o alumna tiene dificultades básicas en su materia. Cada propuesta de trabajo curricular con estos apartados se grapará a este documento)

● DERIVACIÓN A RECURSOS (si se estima necesario):

COMPROMISO DEL ALUMNO/A Y LA FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES

Fecha y firma

Una copia de este documento se entregará al alumno o alumna y su familia o representantes legales. Durante el curso será custodiado por el tutor o tutora y, al final del mismo, se entregará en Secretaría para su archivo en el Expediente.

C.1.3. AGRUPACIÓN DE LAS MATERIAS DE 4º CURSO: ITINERARIOS PARA ESTUDIOS POSTERIORES

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none">Decreto 111/2016 de 14 de julio por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía (BOJA 28-06-2016)
DEFINICIÓN	Medida por la que se establecen itinerarios para relacionar las materias de 4º de E.S.O. con los estudios posteriores, dado el carácter orientador de estos estudios, facilitando así la obtención de la Titulación de acuerdo con los intereses y necesidades del alumnado del Centro.
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	A todo el alumnado de 4º de E.S.O.
PROFESORADO IMPLICADO TAREAS A REALIZAR	Tutor o tutora de los grupos de 3º y 4º de E.S.O. y orientador u orientadora de nivel de referencia Tareas: <ul style="list-style-type: none">Realizar el Programa de Orientación Académica y Profesional en los términos que se establecen en el POAT para estos niveles.
ESTRUCTURA DE LA MEDIDA	Ver el ANEXO III que se adjunta a continuación
OPCIONES TRAS CADA	<ul style="list-style-type: none">OPCIÓN A. Bachillerato Científico- Tecnológico.OPCIÓN B. Bachillerato de Humanidades y Ciencias

ITINERARIO	Sociales. <ul style="list-style-type: none">• OPCIÓN C. Ciclos Formativos de Grado Medio, inserción al mundo laboral:
-------------------	---

I.E.S. AZAHAR

ANEXO III. AGRUPACIÓN DE MATERIAS DE 4º CURSO EN ITINERARIOS

Para atender a la diversidad del alumnado y prepararle para futuros estudios u otras opciones se han creado los siguientes itinerarios:

ITINERARIO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Matemáticas Académicas		4
Biología y geología		3
Física y química		3
Elegir una (marcar del 1 al 4 por orden de preferencia)	E.P.V. Dibujo técnico	3
	Informática	
	Francés	
	TIC	

ITINERARIO DE HUMANIDADES Y SOCIALES

Matemáticas Académicas		4
Latín		3
Economía		3
Elegir una (marcar del 1 al 3 por orden de preferencia)	Francés	3
	Informática	
	EPVA	
	Música	

ITINERARIO PARA LA INSERCIÓN AL MUNDO LABORAL

Matemáticas Aplicadas	4
Informática	3
E.P.V. Diseño	3
Programa de refuerzo	3
Tecnología	3

C.1.4. ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none">• Orden 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, se determinan los aspectos de atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016)• Decreto 111/2016 de 14 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO en Andalucía. (BOJA 28-06-2016)
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
DEFINICIÓN	<p>Las adaptaciones curriculares no significativas son un tipo de adaptación curricular que se aplica cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad en el que el alumno o alumna está escolarizada es poco importante, afectando a los elementos del currículo que se consideren necesarios, metodología y contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa ni los criterios de evaluación. Pueden ser individuales o grupales.</p>
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	<p>Van dirigidas al alumnado que presenta desfase en su nivel de competencia curricular respecto a su grupo de referencia por presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dificultades graves de aprendizaje • Dificultades de acceso al currículo asociadas a discapacidad o a trastornos graves de la conducta. • Situación social desfavorecida. • Incorporación tardía al Sistema Educativo.
PROFESORADO IMPLICADO TAREAS A REALIZAR	<p>- Grupales: Serán propuestas y elaboradas por el Equipo Docente bajo la coordinación del tutor o tutora del grupo y con el asesoramiento del Departamento de Orientación.</p> <p>- Individuales: Serán propuestas por el profesor o profesora del área o materia en la que el alumno o alumna tenga el desfase curricular. Este profesor o profesora será el responsable de su elaboración y aplicación con el asesoramiento del Departamento de Orientación. El tutor o tutora debe tener conocimiento en todo momento de la medida adoptada.</p>
PROGRAMACIÓN	<p>En estas adaptaciones debe constar las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios.</p> <p>Dado que no existe un modelo para su elaboración propuesto por la Administración, el Centro propone uno en el ANEXO IV como sugerencia para ser adaptado por los Equipos Docentes o profesorado implicado.</p>
CUESTIONES ORGANIZATIVAS	<p>Se informará al alumno o alumna y su familia o representantes legales de la medida, dejando constancia de su compromiso de colaboración.</p> <p>Se entregará copia a la Jefatura del departamento de Coordinación</p>

	<p>Didáctica correspondiente para ser incluidas en la Programación Didáctica.</p> <p>Durante el curso la ACI no significativa será custodiada por el profesor o profesora del alumno o alumna y, al final del mismo, se entregará en Secretaría para su archivo en el Expediente.</p>
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	<p>El alumno o alumna o grupo se evalúa con absoluta regularidad atendiendo a las posibles peculiaridades contempladas en estas adaptaciones no significativas (concesión de tiempo, instrumentos de evaluación...)</p> <p>Se debe dejar constancia en el INFORME PERSONALIZADO DEL ALUMNO O ALUMNA de la medida que se ha adoptado como una valoración de la misma, así como la necesidad de continuar o no con la adaptación curricular no significativa.</p>

MODELO DE ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA INDIVIDUAL**DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Curso: Tutor/Tutora:

Repeticiones:

Nombre de un familiar o representante legal de referencia:

Teléfonos:

MOTIVO DE LA ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA

El alumno/a presenta:

- Dificultades de aprendizaje
- Dificultades de acceso al currículo asociadas a discapacidad o a trastornos graves de la conducta.
- Situación social desfavorecida.
- Incorporación tardía al Sistema educativo

Observaciones:

PROPUESTA DE ADAPTACIÓN**MATERIA:****PROFESOR/A:**

- Organización de los contenidos:
- Metodología:
- Organización de espacios y tiempos:
- Criterios de evaluación:

*(Será cumplimentada por cuantos profesores o profesoras lo estimen necesario)***COMPROMISO DEL ALUMNO/A Y LA FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES**

Fecha y firma



C.1.5. ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS

<p>NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orden 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, se determinan los aspectos de atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016) • Decreto 111/2016 de 14 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO en Andalucía. (BOJA 28-06-2016) • Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
<p>DEFINICIÓN</p>	<p>Las adaptaciones curriculares significativas son un tipo de adaptación curricular que se aplica al alumnado con necesidades educativas especiales buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas.</p>
<p>ALUMNADO AL QUE SE DIRIGEN</p>	<p>Van dirigidas al alumnado que presenta necesidades educativas especiales (Alumnado con dictamen de escolarización e informes psicopedagógicos)</p>
<p>PROFESORADO IMPLICADO</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<p>- Orientador/ orientadora: Realiza la evaluación psicopedagógica (con la colaboración del profesorado que atiende al alumno o alumna). Graba esta evaluación en la aplicación informática “Séneca”. ANEXO V Asesora en la elaboración y aplicación de la medida.</p> <p>- Maestro/ maestra especialista en Educación Especial: Responsable de la elaboración en colaboración con el profesorado. Graba la ACI Significativa en la aplicación informática “Séneca”. Colabora con el profesorado en la aplicación de la misma. Comparte la responsabilidad de evaluarla junto al profesor o profesora de las áreas o materias.</p> <p>- Profesorado de las áreas o materias: Colabora con el orientador u orientadora en la evaluación psicopedagógica. Colabora en la elaboración de la ACI Aplica la ACI (en colaboración con el P.T.) Evalúa la ACI (en colaboración con el P.T.)</p>
<p>PROGRAMACIÓN</p>	<p>Las ACI Significativas quedarán recogidas en un documento, que</p>

	<p>está disponible en la aplicación informática “Séneca”. ANEXO VI</p>
<p>CUESTIONES ORGANIZATIVAS</p>	<p>Para la elaboración de una ACI Significativa habrá una propuesta razonada del tutor o tutora a la Dirección del Centro. ANEXO VII.</p> <p>Se levantará Acta de la reunión de Equipo Docente para la toma de decisiones acerca de la elaboración de la ACI Significativa. ANEXO VIII</p> <p>Se informará al alumno o alumna y su familia o representantes legales de la medida, dejando constancia de su compromiso de colaboración y autorización. ANEXO IX</p> <p>Se entregará copia a la Jefatura del Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente para ser incluida en la Programación Didáctica.</p> <p>El documento impreso se archivará en el Expediente del alumno o alumna que está custodiado en la Secretaría.</p>
<p>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</p>	<p>La evaluación de las áreas o materias será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y, en su caso, del profesorado de apoyo.</p> <p>Las decisiones sobre evaluación de las adaptaciones curriculares y la promoción y titulación del alumnado se realizarán de acuerdo a los objetivos y criterios de evaluación fijados en ella y será realizada por el equipo docente, oído el Departamento de Orientación.</p> <p>La escolarización de este alumnado en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria podrá prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria.</p> <p>Se dejará constancia en los documentos de evaluación de la medida que se ha adoptado y se realizará una valoración de la misma, así como la necesidad de continuar o no con la adaptación curricular significativa.</p>

ANEXO V
APARTADOS DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA DISPONIBLES
EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA “SENECA”

DATOS PERSONALES

DATOS ESCOLARES

Datos de escolarización previa

Actuaciones, medidas y programas de atención a la diversidad desarrolladas

DATOS DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Profesional que la realiza

Fechas

Instrumentos

.....

DIAGNÓSTICO DE LA DISCAPACIDAD O TRASTORNO GRAVE DE LA CONDUCTA
INFORMACIÓN RELEVANTE DEL ALUMNO/A

Desarrollo cognitivo

Desarrollo motor

Desarrollo sensorial

Desarrollo comunicativo y lingüístico

Desarrollo social y afectivo

Estilo de aprendizaje y motivación

Nivel de competencia curricular

Otros: estrategias de aprendizaje, opción académica y profesional por la que muestra interés...

I

INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE EL CONTEXTO ESCOLAR

Actitud en clase

Grado de integración

Amistades

Aplicación de Régimen Disciplinario

.....

INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE EL ENTORNO FAMILIAR Y EL CONTEXTO SOCIAL

Datos familiares

Observaciones relevantes:

NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

ORIENTACIONES AL PROFESORADO

ORIENTACIONES A LA FAMILIA O A LOS REPRESENTANTES LEGALES

ANEXO VI APARTADOS DE LA ADAPTACIÓN CURRICULAR DISPONIBLE EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA “SENECA”

DATOS DEL ALUMNO/ ALUMNA

PROFESIONALES IMPLICADOS

Cargos

Profesores/ Profesoras as de Área / Materia

PROPUESTA CURRICULAR

Objetivos

Contenidos

Metodología

Actividades

Organización del espacio y del tiempo

Criterios y procedimientos de evaluación

INTERVENCIONES ESPECÍFICAS

Las realizadas para mejorar el desarrollo motor, cognitivo, afectivo, social y sensorial o cualquier otra intervención especializada y no recogida.

ADAPTACIÓN D ELOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITUTLACIÓN

ORGANIZACIÓN DE APOYOS EDUCATIVOS

RECURSOS MATERIALES

PROPUESTA DE SEGUIMIENTO DE LA A.C.I.

SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DE LOS PROGRESOS REALIZADOS

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES

DOCUMENTOS ADJUNTOS

ANEXO VII PROPUESTA RAZONADA DEL TUTOR O TUTORA

D/ D^a tutor /tutora del curso
.....
del I.E.S. Azahar, en relación al alumno/
alumna.....

le expone lo siguiente:

El alumno o alumna antes mencionado o mencionada presenta necesidades educativas especiales asociadas a

Se estima la necesidad de adoptar medidas de atención a la diversidad.

Por ello, PROPONE su derivación al Departamento de Orientación para que se realice la correspondiente evaluación psicopedagógica.

En Sevilla a de de 20

El Tutor/ La Tutora

Fdo:

SR. DIRECTOR / SRA. DIRECTORA DEL I.E.S. AZAHAR

ANEXO VIII
ACTA DE LA REUNIÓN DE EQUIPO DOCENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE UNA ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA

En Sevilla a de de 20..... se reúnen los siguientes profesionales para celebrar una reunión de trabajo monográfica sobre el alumno/ alumna del curso

Relación nombres, cargos y firmas:

Tras el análisis de la información aportada, se adoptan las **siguientes decisiones:**

No se elaborarán adaptaciones curriculares significativas por considerar que, aunque presente necesidades educativas especiales asociadas a, puede continuar sus estudios sin esta medida.

Se elaborarán adaptaciones curriculares significativas en las siguientes **áreas o materias:**

.....
El **ITINERARIO** de Centro más adecuado para este alumno/ alumna es
.....
.....

**ANEXO IX
ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA CON LA FAMILIA O
REPRESENTANTES LEGALES**

D/ D^a
como familiar o representante legal del alumno o alumna
.....

tras la reunión mantenida con el tutor o tutora y el orientador u orientadora en la que se me ha explicado la situación de mi hijo o hija o tutorando, la medida de atención a la diversidad que se ha propuesto, adaptaciones curriculares significativas en las áreas o materias y el itinerario de Centro a seguir,

Me manifiesto:
De acuerdo
En desacuerdo

En la aplicación de esta medida e itinerario de Centro, y me comprometo a colaborar para que sea eficaz.

En Sevilla, a de de 20.....

El Tutor/
La Tutora

El Orientador /
La Orientadora
Legal

La Familia/
Representante

Fdo:

Fdo:

Fdo:

C.1.6. ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

<p>NORMATIVA ESPEPECÍFICA QUE REGULA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de 14 de julio de 2016 por la que se regula la atención a la diversidad. • Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
<p>DEFINICIÓN</p>	<p>Son un tipo de adaptación curricular que pretenden promover el desarrollo pleno y equilibrado de los objetivos generales de las etapas educativas, contemplando medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del periodo de escolarización.</p>
<p>ALUMNADO AL QUE SE DIRIGEN</p>	<p>Van dirigidas al alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.</p>
<p>PROFESORADO IMPLICADO</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<p>- Orientador/ orientadora: Realiza la evaluación psicopedagógica determinando la conveniencia o no de aplicación de las medidas. El informe contendrá, al menos, los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Datos personales y escolares del alumno o alumna b) Diagnóstico de la alta capacidad intelectual. c) Entorno familiar y social del alumno o alumna. d) Determinación de la necesidad específica de apoyo educativo. e) Valoración del nivel de competencia curricular. f) Orientaciones al profesorado y a los representantes legales del alumno o alumna. <p>Se podrá grabar en la aplicación informática “Séneca”.</p> <p>- Profesorado de las áreas o materias correspondiente: Elabora y aplica la medida de enriquecimiento curricular, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.</p>
	<p>Habrà una propuesta curricular por áreas donde se recoja la</p>

PROGRAMACIÓN	ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.
CUESTIONES ORGANIZATIVAS	<p>Para la elaboración de una propuesta de enriquecimiento curricular se realizará una propuesta razonada del tutor o la tutora a la Dirección del Centro. ANEXO X.</p> <p>El tutor o tutora reunirá al equipo Docente y levantará Acta de la toma de decisiones realizada por el mismo. ANEXO XI</p> <p>Se informará al alumno o alumna y su familia o representantes legales de la medida, dejando constancia de su compromiso de colaboración y autorización. ANEXO XII</p> <p>Se entregará copia a la Jefatura del Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente para ser incluida en la Programación Didáctica.</p>
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	<p>Las decisiones sobre evaluación se tomarán según lo establecido en la norma con carácter general para todo el alumnado.</p> <p>Se dejará constancia en los documentos de evaluación tanto de la medida que se ha adoptado y se realizará una valoración de la misma.</p>

ANEXO X PROPUESTA RAZONADA DEL TUTOR O TUTORA

D/ D^a tutor / tutora del curso
.....
del I.E.S. Azahar, en relación al alumno/ alumna.....
le expone lo siguiente:

El alumno o alumna antes mencionad o mencionada presenta necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a altas capacidades intelectuales.

Se estima la necesidad de adoptar medidas de atención a la diversidad.

Por ello, PROPONE su derivación al Departamento de Orientación para que se realice la correspondiente evaluación psicopedagógica.

En Sevilla, a de de 20 ...

El Tutor/ La Tutora

Fdo:

SR. DIRECTOR/ SRA. DIRECTORA DEL I.E.S. AZAHAR

ANEXO XI
ACTA DE LA REUNIÓN DE EQUIPO DOCENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE UN ENRIQUECIMIENTO/AMPLIACIÓN CURRICULAR

En Sevilla a de de 20..... se reúnen los siguientes profesionales para celebrar una reunión de trabajo monográfica sobre el alumno/ alumna del curso

Relación nombres, cargos y firmas:

Tras el análisis de la información aportada, se adoptan las **siguientes decisiones:**

Se decide continuar con el currículo establecido con carácter general para todo el alumnado, aunque el alumno/ alumna presente necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a altas capacidades intelectuales, en la siguientes áreas o materias:

.....
.....

Se elaborarán **adaptaciones curriculares de ampliación y enriquecimiento** en las siguientes **áreas o materias:**

.....

ANEXO XII
ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA CON LA FAMILIA O
REPRESENTANTES LEGALES

D/ D^a
.....
como familiar o representante legal del
alumno/alumna.....

tras la reunión mantenida con el tutor o tutora y el orientador u orientadora en la que se me ha explicado la situación de mi hijo/ hija o tutorando y la medida de atención a la diversidad que se ha propuesto, **enriquecimiento o ampliación curricular en las áreas o materias** de

Me manifiesto:
De acuerdo
En desacuerdo

En la aplicación de esta medida y me comprometo a colaborar para que sea eficaz.

En Sevilla, a de de 20.....

El Tutor/
La Tutora

El Orientador /
La Orientadora
Legal

La Familia/
Representante

Fdo:

Fdo:

Fdo:

C.1.7. FLEXIBILIZACIÓN DE LA DURACIÓN DEL PERIODO DE ESCOLARIDAD OBLIGATORIA

<p>NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA</p>	<p>Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.</p>
<p>DEFINICIÓN</p>	<p>Es una medida que consiste en flexibilizar la duración del periodo de escolaridad obligatoria. Pueden adoptarse las siguientes decisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Anticipación en un año de la escolarización en el primer curso de la Educación Primaria. b) Reducción de un año de permanencia en la Educación Primaria. c) Reducción de un año de permanencia en la Educación Secundaria Obligatoria.
<p>ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE</p>	<p>Va dirigida al alumnado que presenta sobredotación intelectual: nivel elevado de capacidades cognitivas y aptitudes intelectuales, alta creatividad, rendimiento excepcional en la mayoría de las áreas y desarrollo personal y social equilibrado.</p>
<p>PROFESIONALES IMPLICADOS</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Orientador/ orientadora: Realiza la evaluación psicopedagógica. Se podrá grabar en la aplicación informática "Séneca". - Equipo Docente coordinado por el Tutor/ Tutora Realiza la propuesta a la Dirección del Centro conforme al ANEXO XIII. Elabora un Informe Educativo. Durante ese curso diseña y desarrolla la medida de enriquecimiento curricular. - Dirección del Centro Realiza la propuesta de evaluación psicopedagógica al Departamento de Orientación. Envía expediente con documentación a la Inspección Educativa. Comunica a los interesados la Resolución.
<p>PROGRAMACIÓN</p>	<p>En el curso de la propuesta se propondrán adaptaciones curriculares de enriquecimiento curricular. Para ello, se seguirá todo lo referido en el apartado 3.7.</p>
<p>CUESTIONES ORGANIZATIVAS</p>	<p>La atención al alumnado se llevará a cabo en el aula ordinaria y dentro del horario lectivo.</p> <p>Adoptar la medida de flexibilización no podrá suponer cambio de Centro, sólo excepcionalmente en circunstancias muy acreditadas y previo informe de la Inspección Educativa.</p> <p>El procedimiento para solicitar esta medida es el que sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de evaluación psicopedagógica que la Dirección de Centro, una vez detectadas las necesidades, realizará al departamento de orientación. ANEXO I de las Instrucciones de 16/01/2007 (Se adjunta fotocopia del documento a continuación).

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Solicitud de flexibilización de la Dirección del Centro a la Delegación provincial, a través de la Inspección Educativa, antes del 30 de abril. Incluirá cuatro documentos correspondientes a los ANEXOS II, III, IV y V. Se adjunta fotocopia). 3. La Inspección Educativa emitirá un Informe conforme al ANEXO VI (se incluye fotocopia del documento). 4. Devolución de expedientes incompletos o no ajustados a norma según el ANEXO VII para que en el plazo de 10 días contados desde la recepción en el Centro sean completados y remitidos de nuevo a la Delegación. Si no se recibe en plazo, la solicitud quedará desestimada. 5. La Delegación Provincial remitirá a la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, antes del 15 de junio, el expediente completo para que se emita la propuesta de Resolución. 6. La resolución que debe emitirse en el plazo de tres meses desde que se presentará en la Delegación, será comunicada por la Dirección General mencionada a la Dirección del Centro para su traslado a los interesados, para que el alumno o alumna puede ser escolarizado o escolarizada adecuadamente en el curso siguiente. Hasta entonces, no podrá hacerse efectiva.
<p>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</p>	<p>Las decisiones sobre evaluación se tomarán según lo establecido en la norma con carácter general para todo el alumnado del Centro. Se dejará constancia en los documentos de evaluación tanto de la medida que se ha adoptado (enriquecimiento) como de la propuesta de flexibilización realizada.</p>

ANEXO XIII
PROPUESTA RAZONADA DEL TUTOR O TUTORA

D/ D^a tutor/ tutora del curso
.....
del I.E.S. Azahar, en relación al alumno/
alumna.....
le expone lo siguiente:

El alumno o alumna antes mencionado o mencionada presenta necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a sobredotación intelectual.

Se estima la necesidad de adoptar medidas de atención a la diversidad: flexibilización de la duración del periodo de escolaridad obligatoria.

Por ello, PROPONE su derivación al Departamento de Orientación para que se realice la correspondiente evaluación psicopedagógica.

En Sevilla, a de de 20.....

El Tutor/ La Tutora

Fdo:

SR. DIRECTOR/ SRA DIRECTORA DEL I.E.S. AZAHAR

A CONTINUACIÓN SE INCLUYEN TODOS LOS ANEXOS OFICIALES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA FLEXIBILIZAR EL PERIODO DE ESCOLARIDAD OBLIGATORIA DEL ALUMNADO QUE PRESENTA SOBREDOTACIÓN INTELECTUAL RECOGIDOS EN LAS INSTRUCCIONES DE 16/01/2007 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y SOLIDARIDAD EN LA EDUCACIÓN.

C.1.8. AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES EN 1º DE E.S.O.

<p>NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
<p>DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS</p>	<p>Los agrupamientos flexibles constituyen una estrategia organizativa y curricular para tratar de dar respuesta a diferentes ritmos de aprendizaje y a la diversidad de intereses y características de cada alumno o alumna.</p> <p>Concretamente en nuestro Centro, consiste en reorganizar los horarios de tal forma que en las materias de Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura, Ciencias Sociales e Inglés, se impartan en el mismo bloque horario, es decir, los grupos en esas materias estarán dando clase simultáneamente. Esta estructura nos va a permitir trabajar en la consecución de los siguientes planteamientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El alumnado de 1º de E.S.O. no pertenece a un grupo clase concreto, cerrado (A, B o C) sino a un nivel educativo. 2. Se organizan perfiles de trabajo que responden a niveles de competencia, ritmos de aprendizaje, actitudes... con propuestas didácticas adaptadas al alumnado. (Ver estructura de la medida). 3. En todo momento el planteamiento es flexible, es decir, tratamos de motivar al alumnado dándole la posibilidad de cambiar de perfil en función de su esfuerzo y progreso. 4. Los recursos personales (profesorado de compensatoria y de pedagogía terapéutica) se asignan a los perfiles que más lo necesitan (Ver estructura de la medida) 5. Potenciar el trabajo curricular coordinado entre el profesorado de 1º de ESO, entendiendo que no son profesores y profesoras de un grupo concreto, sino del nivel de 1º de ESO.
<p>ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE</p>	<p>A todo el alumnado de 1º de E.S.O</p>

<p>PROFESIONAL ES IMPLICADOS</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<p>Jefatura de Estudios y Tutores y Tutoras de 6º de Primaria de los colegios adscritos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y difusión de esta medida de nuestro Instituto entre el alumnado y las familias o representantes legales del nivel de 6º. - Asesoramiento, dentro de una de las actividades contempladas en el Programa de Tránsito, sobre el grupo-perfil más indicado para cada alumno/a. <p>Orientador/ orientadora de referencia- coordinador /coordinadora de atención a la diversidad</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asistencia a la reunión de tránsito con los Centros de Primaria para recoger el asesoramiento de los tutores y tutoras del alumnado de nuevo ingreso en el Instituto. - Estudio de los dictámenes de escolarización y revisión del censo de n.e.a.e. centrado en el alumnado que se va a incorporar a Secundaria. - Estudios de los Informes Personalizados de zona acordados de todo el alumnado de 1º de ESO. - Entrevistas individuales al alumnado, familias o representantes legales, en caso necesario, antes de la elaboración de las listas con los perfiles de trabajo. - Propuesta de agrupación del alumnado en perfiles-niveles partiendo de estos datos
<p>PROFESIONAL ES IMPLICADOS</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de las listas definitivas de perfiles de trabajo en consenso con los Departamentos de Coordinación Didáctica implicados, una vez que se tienen los datos del estudio curricular que realizan los mismos. - Difusión de la medida entre el alumnado y sus familias o representantes legales en las primeras sesiones de tutoría y en la reunión de padres/ madres de principios de curso respectivamente. Recogida de su autorización. - Asesoramiento a los Departamentos de Coordinación Didáctica para el correcto funcionamiento de la medida: programación, evaluación, cambios de alumnado... - Colaboración con la Jefatura de Estudios en la elaboración de estadísticas trimestrales para poder realizar la evaluación trimestral del alumnado y la medida. - Seguimiento trimestral y final de curso de la medida en colaboración con los Departamentos Didácticos: evaluación del alumnado y de la medida. - Actualización del "site" de esta medida como herramienta de trabajo colaborativo y coordinado entre los Departamentos de Coordinación Didáctica implicados y el Departamento de Orientación. <p>Jefatura de Estudios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a la reunión de tránsito con los Centros de Primaria para recoger el asesoramiento de los tutores y tutoras del alumnado de nuevo ingreso en el Instituto. - Trabajo en la confección de grupos por tutorías (A, B o C) atendiendo a las recomendaciones ofrecidas por los maestros y maestras del alumnado, así como por la elección de optativas, sección bilingüe... - Elaboración de horarios que permita la organización necesaria para poder llevar a cabo la medida. - Elaboración de estadísticas trimestrales para poder realizar la evaluación trimestral del alumnado y la medida. <p>Jefatura de Departamento de Coordinación Didáctica implicada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difundir la medida entre el profesorado de nuevo ingreso en el Centro. - Dinamizar al Departamento para la realización de una propuesta curricular adaptada a los diferentes perfiles de trabajo que establecemos. - Asistir a las reuniones con el Departamento de Orientación y levantar acta

	<p>de los temas tratados y los acuerdos adoptados. Concretamente, asistirá como mínimo a estas reuniones: elaboración de las listas a principios de curso, propuestas de cambio de alumnado durante el curso, reunión trimestral para evaluación del alumnado y la medida.</p> <p>Profesorado de área de 1º de ESO, de compensación y de Pedagogía Terapéutica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio curricular del alumnado a principios de curso. - Elaboración de listas de alumnado en perfiles de trabajo en consenso con el Departamento de Orientación. -Elaboración de la propuesta curricular adaptada para cada grupo-perfil de alumnado que atiende partiendo de la propuesta didáctica del Departamento para 1º de ESO. - Desarrollo de la programación. - Evaluación del alumnado y la medida. - Propuesta de cambios de alumnado entre los perfiles de trabajo. -
<p>DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO</p>	<p>Ver ANEXO XIV</p>
<p>ESTRUCTURA DE LA MEDIDA</p>	<p>Ver ANEXO XV</p>
<p>CUESTIONES ORGANIZATIVAS</p>	<p>La asignación del profesorado de área a los perfiles-colores de trabajo se realizará en reunión de Departamento de Coordinación Didáctica conforme a los criterios que tenga establecidos. No obstante, se tratará de que dicha asignación tenga en cuenta el perfil de alumnado que va a atender, sobre todo, se prestará atención al profesorado que se asigna al perfil rojo (refuerzo) y al naranja (compensación educativa).</p> <p>En cada área o materia se constituirá un equipo de trabajo compuesto por: Jefatura de Departamento de Coordinación Didáctica implicada, 3/4 profesores o profesoras de área o materia de 1º, un profesor o profesora de compensación educativa, el maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica y el orientador/ orientadora coordinador/ coordinadora de atención a la diversidad. Se reunirán en horario de reunión de Departamento de Coordinación Didáctica previa petición de alguno de los miembros del equipo.</p> <p>Para cada Departamento se contemplan los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Profesorado que imparte la medida cada curso escolar. ● Listado de alumnos y alumnas actualizado en cada momento. ● Programación. Se concreta en una tabla de contenidos a trabajar para cada perfil, con indicación de los temas a trabajar, las decisiones de eliminación, ampliación o refuerzo en cada uno de ellos dependiendo del perfil-color de trabajo, así como materiales que se cuelgan en los apartados para que puedan quedar archivados. Cada Departamento puede subir, además, cuantos documentos considere necesarios. ● Actividades cooperativas entre los perfiles que se propongan. ● Evaluación del alumnado. Estadísticas y comentarios trimestrales. ● Evaluación de la medida. Comentarios trimestrales. <p>En la sesión de tutoría ¿Qué es eso de la ESO? El orientador/ orientadora coordinador/ coordinadora de atención a la diversidad aclarará al alumnado</p>

	<p>cuantas dudas tenga respecto a la medida.</p> <p>En la reunión inicial dirigida a las familias del alumnado de 1º de ESO, tras la presentación de los tutores o tutoras del grupo, se reservará un espacio de tiempo para explicar a los familiares o representantes legales la medida y recoger su autorización. En esta actuación estarán implicados: los tutores tutoras de los grupos, el maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica, el orientador/ orientadora coordinador /coordinadora de atención a la diversidad y la Jefatura de Estudios.</p> <p>El cambio de perfil de un alumno o alumna se realizará conforme a un protocolo establecido. Ver ANEXO XVI</p> <p>Estos grupos están ubicados en tres aulas consecutivas que se conectan entre ellas con puertas. Cada aula tiene asignado un perfil-color.</p> <p>El alumnado de 1º de E.S.O. se desplazará al aula donde se trabaje su perfil-color con todos sus materiales, con la mochila completa.</p>
<p>PROGRAMACIÓN</p>	<p>La programación para los agrupamientos flexibles se encuentra en el ANEXO DE PROGRAMACIONES DEL CENTRO y será entregada por la jefatura de Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente a la Jefatura de Estudios.</p>
<p>MATERIALES Y RECURSOS ESPECÍFICOS</p>	<p>Se especifican en la programación en cada perfil de trabajo. En los grupos rojo (refuerzo) y naranja (compensatoria) se podrá hacer uso de cuanto material de atención a la diversidad se estime oportuno, así como de apoyo a la lectoescritura.</p>
<p>ITINERARIOS TRAS LOS PERFILES DE TRABAJO</p>	<p>Alumnado de los Grupos Bilingües/verdes: Continuarán en 2º sin medidas de atención a la diversidad.</p> <p>Alumnado del Grupo Rojo: según la evolución del caso, se contemplan estas opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si el alumno o alumna ha mejorado considerablemente, pasaría a un 2º. ● Si continúan las dificultades: <ul style="list-style-type: none"> - Repetir 1º en el perfil que se indique (rojo preferentemente o naranja si se estima). - Promocionar a un grupo rojo o naranja de 2º <p>Alumnado del Grupo Naranja</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si el alumno o alumna ha mejorado considerablemente, pasaría a un 2º, preferentemente de perfil naranja o rojo ● Si continúan las dificultades:

	<p>- Repetición de 1º en el mismo perfil.</p>
<p>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</p>	<p>Todo el alumnado de 1º será evaluado conforme a los criterios establecidos con carácter general, a excepción del alumnado de A.C.I. Significativa que se encuentre en el grupo rojo que se evaluará conforme a lo establecido en su medida.</p> <p>Los Departamentos Didácticos fijarán en las programaciones los criterios e instrumentos de evaluación. Al respecto, entre éstos últimos debe incluirse como mínimo:</p> <p>Prueba común basada en los objetivos mínimos que tenga fijados el Departamento de Coordinación Didáctica. Se celebrará el mismo día para los tres perfiles. Cada Departamento podrá darle el valor que quiera en la puntuación total del alumnado para cada perfil. Será un instrumento de control, coordinación entre todo el profesorado con objeto de que no se realicen evaluaciones en los agrupamientos basándose en criterios profesionales personales, sino en criterios de Departamento, puesto que esta es una medida de nivel completo y flexible, no de grupo individualizado cerrado. (El alumnado de A.C.I. significativa se evaluarán conforme a los especificado en ella).</p> <p>Controles de clase</p> <p>Cuaderno y material de clase. Orden, limpieza, exactitud del contenido, corrección de actividades...</p> <p>Actitud en clase e interés: asiste con puntualidad, trae el material a clase, participa y colabora cuando es necesario, interactúa adecuadamente en las actividades grupales, respeta el trabajo de los demás...</p> <p>Otras que fije el Departamento (exposiciones orales, trabajos...)</p> <p>Trimestralmente la Jefatura de Estudios elaborará estadísticas que serán trabajadas por los Departamentos de Coordinación Didáctica implicados y la persona que ejerce la coordinación de la atención a la diversidad según el ANEXO XVII. Dicha evaluación de subirá al "site".</p>
<p>EVALUACIÓN DE LA MEDIDA</p>	<p>Trimestralmente, los Departamentos de Coordinación Didáctica implicados y coordinador/ coordinadora de atención a la diversidad evaluarán el funcionamiento de los agrupamientos flexibles conforme al ANEXO XVIII.</p>

ANEXO XIV

PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO PARA EL ALUMNADO DE 1ºESO

PROGRAMA DE TRÁNSITO

Reunión entre centros de Educación Primaria adscritos y el Instituto

Asisten: Jefatura de Estudios de ambos Centros, Tutores y Tutoras de 6º y Orientador/ orientadora

Objetivo: Recogida de información del alumnado de 6º que pasará a Secundaria (Informes de zona acordados, información verbal que complemente y recomendaciones para la sección bilingüe y los perfiles de los agrupamientos)

Fecha de realización: finales de junio.



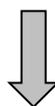
ESTUDIO PSICOPEDAGÓGICO

Reuniones entre los miembros del Departamento de Orientación

Responsables: Orientador/ orientadora de referencia de 1º de ESO, maestro/ maestra de Pedagogía Terapéutica y profesorado de Compensación Educativa

Objetivos: Revisar la información académica, psicopedagógica, social y familiar del alumnado de 1º de E.S.O. Para ello, se analizarán todos los Informes Personalizados del alumnado, los dictámenes de escolarización y el censo de n.e.a.e.; se contactará, si procede, con el EOE de referencia, otros Centros no adscritos, familias o representantes legales del alumnado que presenta necesidades y , finalmente, se elaborarán listados provisionales de distribución del alumnado en los perfiles con los que trabajamos.

Fecha de realización: segunda y tercera semana de septiembre



ESTUDIO CURRICULAR

Responsables: Profesorado de los Departamentos de Coordinación Didáctica implicados en la medida que impartirá clase en 1º de E.S.O., maestro/ maestra de Pedagogía Terapéutica y profesorado de Compensación Educativa

Objetivos: analizar el nivel de competencia curricular del alumnado, la conducta y actitud que tienen en clase ...Para ello harán uso de la observación, la revisión de producciones del alumnado y la realización de pruebas escritas (Pruebas VIA en LEN y MAT; CSO e ING aplican las que tienen aprobadas en sus

respectivos Departamentos) Con estos datos se elaboran listas de distribución del alumnado en nuestros perfiles desde un punto de vista exclusivamente curricular.

Fecha de realización: segunda y tercera semana de septiembre

PARA EL ALUMNADO DE 2º E.S.O.

INFORMACIÓN INICIAL

Jefatura de Estudios y el departamento de orientación recopila la información del alumnado de 1º de E.S.O. que promociona a 2º E.S.O.

Fecha de realización: finales de junio.



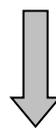
ESTUDIO PSICOPEDAGÓGICO

Reuniones entre los miembros del Departamento de Orientación

Responsables: Orientador/ orientadora de referencia de 1º de ESO, maestro/ maestra de Pedagogía Terapéutica y profesorado de Compensación Educativa

Objetivos: Revisar la información académica, psicopedagógica, social y familiar del alumnado de 2º de E.S.O. Para ello, se analizarán todos los Informes Personalizados del alumnado, los dictámenes de escolarización y el censo de n.e.a.e.; se contactará, si procede, con el EOE de referencia, otros Centros no adscritos, familias o representantes legales del alumnado que presenta necesidades y , finalmente, se elaborarán listados provisionales de distribución del alumnado en los perfiles con los que trabajamos.

Fecha de realización: segunda y tercera semana de septiembre



ESTUDIO CURRICULAR

Responsables: Profesorado de los Departamentos de Coordinación Didáctica implicados en la medida que impartirá clase en 2º de E.S.O., maestro/ maestra de Pedagogía Terapéutica y profesorado de Compensación

Educativa

Objetivos: analizar el nivel de competencia curricular del alumnado, la conducta y actitud que tienen en clase ...Para ello harán uso de la observación, la revisión de producciones del alumnado y la realización de pruebas escritas (Pruebas VIA en LEN y MAT; CSO e ING aplican las que tienen aprobadas en sus respectivos Departamentos) Con estos datos se elaboran listas de distribución del alumnado en nuestros perfiles desde un punto de vista exclusivamente curricular.

ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS

Responsables: Profesorado de los Departamentos de Coordinación Didáctica implicados en la medida que impartirá clase en 1º y 2º de E.S.O., maestro/ maestra de Pedagogía Terapéutica, profesorado de Compensación Educativa y el coordinador/ coordinadora de atención a la diversidad- orientador/ orientadora de referencia de del nivel.

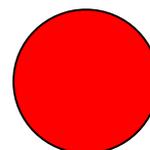
Objetivos: Encajar los listados del alumnado de 1º y 2º elaborados por el Departamento de Orientación y los Departamentos de Coordinación Didáctica llegando a confeccionar definitivamente los grupos-perfiles de trabajo con los que empezaremos a trabajar.

Fecha de realización: última semana de septiembre/primera de octubre

EL ALUMNADO QUEDARÁ DISTRIBUIDO EN LOS SIGUIENTES PERFILES DE TRABAJO:

NIVEL ROJO: ¡ SUPERACIÓN! Perfil:

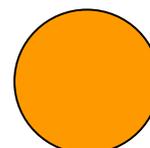
- I. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar:
 - Dificultades de aprendizaje.
 - De incorporación tardía
 - Necesidades educativas especiales por discapacidad y los trastornos de la conducta.
- II. Que hayan recibido medidas en Primaria (refuerzos, adaptaciones...)
- III. Que hayan presentado dificultades en el estudio curricular inicial realizado.
- IV. Actitud favorable hacia el aprendizaje.



Observaciones: En las materias de confeccionará un único grupo rojo. El maestro o maestra de apoyo será el referente de todo el alumnado con n.e.a.e. que esté en este grupo.

NIVEL NARANJA: ¡ PREOCUPACIÓN! Perfil:

- 4) Alumnado con n.e.a.e. por desventaja sociocultural
- 5) Repetidor o no.
- 6) Actitud irregular, inestable.
- 7) Problemas curriculares asociados a factores diversos.
- 8) Puede presentar problemas de convivencia asociados.

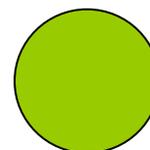


GRUPO BILINGÜE. Perfil de alumnado:

- Alumnado que ha optado por este programa.

GRUPO VERDE: ¡ ADELANTE! Perfil de alumnado:

- Preferentemente, no repetidor.
- Supera la prueba inicial sin problemas.
- Viene presentando una actitud positiva y colaboradora.
- La información existente al respecto corrobora lo anterior.
- Alumnado con n.e.a.e. por presentar altas capacidades.



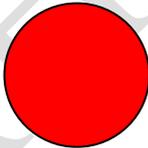
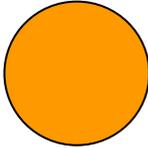
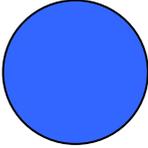
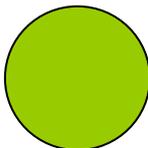
Observaciones: En CSO E ING se han hecho hasta ahora dos grupos: uno bilingüe exclusivamente y otro verde compuesto por alumnado con el perfil que se indica. En MAT, CCNN y LCL se hacen dos grupos verdes. A partir del curso 16-17 todo el alumnado de 1º será bilingüe por lo que todos los departamentos harán dos grupos verdes.

ESTOS GRUPOS **SON FLEXIBLES**, NO ESTÁN CERRADOS, PERMANECEN ABIERTOS **DURANTE TODO EL CURSO** DISPUESTOS A “RECIBIR” O A “DESPEDIR” A TODO EL ALUMNADO QUE CAMBIE DE SITUACIÓN DURANTE EL PROCESO EDUCATIVO A LO LARGO DEL CURSO.

DE IGUAL FORMA, EL PROFESORADO DE LOS DISTINTOS GRUPOS PUEDE REALIZAR EXPERIENCIAS, ACTIVIDADES DONDE SE **MEZCLEN LOS PERFILES**.

SE USA COMO METÁFORA EL FUNCIONAMIENTO DE UN **SEMÁFORO** PARA EXPLICAR A LOS ALUMNOS/ ALUMNAS Y REPRESENTANTES LEGALES LA COMPOSICIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS.

ANEXO XV ESTRUCTURA DE LA MEDIDA

MATERIAS Y HORAS	PERFILES Y PROFESORADO
MATEMÁTICAS 4+1 LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA 4 +1 INGLÉS 4 +1 CIENCIAS SOCIALES 3	 PROFESOR/ PROFESORA DE ÁREA O MATERIA + MAESTRO/ MAESTRA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA JUNTOS EN EL AULA  DOS OPCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ▪ GRUPO REDUCIDO CON UN ÚNICO PROFESOR PROFESORA DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA ▪ GRUPO MÁS NUMEROSO CON UN PROFESOR/ PROFESORA DE ÁREA O MATERIA + UN PROFESOR/ PROFESORA DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA JUNTOS   EN CSO E ING: <ul style="list-style-type: none"> ▪ UN GRUPO BILINGÜE CON UN PROFESOR / PROFESORA BILINGÜE SOLA EN EL AULA Y OTRO GRUPO VERDE CON UN PROFESOR/ PROFESORA DE ÁREA SOLO/

	<p>SOLA</p> <p>EN MAT Y LCL</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DOS GRUPOS VERDES (PUEDEN HACERSE NIVELES SI SE ESTIMA) CON UN PROFESOR/ PROFESORA DE ÁREA O MATERIA SOLO EN CADA GRUPO
--	--

ANEXO XVI

PROCEDIMIENTO PARA “CAMBIAR” A UN ALUMNO/ ALUMNA DE UN PERFIL DE TRABAJO A OTRO EN LOS AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES DE 1º y 2º DE E.S.O.

Con objeto de mantenernos todos y todas informados e informadas de la evolución del alumnado que atendemos en los agrupamientos flexibles de 1º y 2º de ESO en las materias de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Inglés y Ciencias Sociales, se comunica lo siguiente:

1. Debemos seguir **rigurosamente un procedimiento común para los cambios “ de color”**. Es el que sigue:
 - El profesor o profesora comunica al Jefe o Jefa de Departamento de Coordinación Didáctica que tiene un alumno o alumna que quiere cambiar (puede ser por mejora o porque detecte más dificultades).
 - El Jefe o la Jefa de dicho Departamento lo anota como uno de los puntos a tratar en la próxima reunión de Departamento. A la reunión debe convocar al coordinador/ coordinadora de atención a la diversidad. Por razones de operatividad, conviene que sea el primer o el último punto del orden del día de la reunión, para que el coordinador/ coordinadora asista sólo a la parte de la misma que le interesa y, posteriormente, el Departamento pueda seguir tratando otros puntos de su interés.
 - En dicha reunión se exponen las circunstancias que llevan al profesor o profesora a hacer dicha propuesta. Se llegan a acuerdos consensuados, y por tanto, aceptados, por todos y todas. La Jefatura de Departamento recoge dicho acuerdo en el acta.
 - La profesora o el profesor que hizo la propuesta comunica al alumno o alumna en cuestión lo que se haya decidido. En caso de haber sido aceptado el cambio, acompaña al alumno o alumna a su nueva clase y se reunirá en cuanto pueda con el nuevo profesor o profesora para pasar notas, observaciones... acerca del proceso de aprendizaje del alumno o alumna en cuestión.
 - El profesor o profesora que recibe al niño o niña debe hacer su presentación en la nueva clase y ubicarlo en el lugar que considere oportuno.
 - El coordinador/ coordinadora de atención a la diversidad comunica al tutor o tutora del alumno o alumna y a la jefatura de Estudios la decisión que se ha tomado y los motivos que la originaron en la reunión de tutores y tutoras de 1º de ESO que se celebra semanalmente.
 - El tutor o la tutora modifica sus listas y comunica a la familia del alumno o alumna los cambios producidos.
2. Siendo esto así, no será posible cambiar a un alumno o alumna por el procedimiento de “acuerdo verbal”.

ANEXO XVII EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

CURSO/.....

....º TRIMESTRE

<u>Estadísticas de Jefatura de Estudios</u>	<u>Comentarios/ valoraciones del profesorado</u>
<p>Por curso (porcentaje de aprobados):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1ºA: ▪ 1ºB: ▪ 1ºC: <p>Por perfil- colores (porcentaje de aprobados):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilingüe: ▪ Verde- Bilingüe: ▪ Verde: ▪ Rojo: ▪ Naranja: <p>Al Aprobados del Departamento</p> <p>de Coordinación Didáctica</p>	<p>En Sevilla a .. de de se reúnen a las horas en el D.O. el coordinador/ coordinadora a de la atención a la diversidad (D/Dª.....) con el profesorado del Departamento de que imparte el agrupamiento flexible en 1º de ESO junto a la Jefatura del mismo (D/Dª. , D/Dª. , D/Dª..... , D/Dª..... y D/Dª.....) para evaluar los resultados del agrupamiento en el trimestre.</p> <p>Grado de satisfacción con los resultados (nivel del grupo, grado de cohesión, realización de tareas, problemáticas, aspectos positivos del grupo...) :</p> <p>En el bilingüe En el verde-bilingüe En el verde En el rojo En el naranja</p> <p>Alumnado que ha mejorado respecto al punto de partida:</p> <p>En el bilingüe En el verde-bilingüe En el verde En el rojo En el naranja</p> <p>Alumnado que continúa con las dificultades iniciales:</p>

<p>(porcentaje):</p>	<p>En el ilingüe En el verde-bilingüe En el verde En el rojo En el naranja</p> <p>Cambios que se han producido:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>
-----------------------	---

ANEXO XVIII EVALUACIÓN DEL AGRUPAMIENTO

CURSO .../...

....º TRIMESTRE

<u>INDICADORES A EVALUAR</u>	
<p>Programación: ¿se han hecho modificaciones respecto a la del curso anterior? ; ¿ han sido necesarias adaptaciones curriculares de algún tipo? ¿hay coordinación en el desarrollo de la programación con objeto de que la medida pueda ser flexible? Otras cuestiones que se quieran comentar.</p> <p>Metodología. Grado de satisfacción con el funcionamiento de las “parejas” de profesores/ profesoras; ¿se continúa creando el banco de recursos? ¿ se ha realizado alguna experiencia, actividad de trabajo cooperativo entre grupos-perfiles de trabajo?</p> <p>Evaluación. ¿Se ha hecho la prueba de mínimos común? Resultados. Los instrumentos y criterios de evaluación ¿están consensuados?</p> <p>Aspectos organizativos. ¿Ha habido acuerdo en la distribución del alumnado? ; ¿ha habido acuerdo en la distribución de grupos en el Departamento de Coordinación Didáctica? ¿se han detectado problemas en el uso de los espacios-aulas en cuanto a la movilidad del alumnado? Otras cuestiones que</p>	<p>En Sevilla a .. de de se reúnen a las horas en el D.O. el coordinador/ coordinador de atención a la diversidad (D/Dª.....) con el profesorado del Departamento de que imparte el agrupamiento flexible en 1º de ESO junto a la Jefatura del mismo (D/Dª..... ; D/Dª..... , D/Dª....., D/Dª..... y D/Dª.....) para evaluar el funcionamiento de la medida en el trimestre.</p> <p>De los indicadores que se relacionan en la columna de la derecha este Departamento <u>comenta los siguientes aspectos:</u></p> <p>Se detectan las siguientes <u>problemáticas:</u></p> <p>Los <u>aspectos a mejorar</u> son los que siguen:</p>

ACLARACIONES SOBRE EL PROFESORADO RESPONSABLE

Se creará el siguiente **equipo** de profesores/as en cada una de las materias:

- Orientadora: coordinación general de la medida y asesoramiento en la organización de los grupos.
- Profesor de Pedagogía Terapéutica: apoyo al alumnado de A.C.I. significativa en las actividades cooperativas y en su máxima integración en el grupo rojo, en las materias de Lengua y Matemáticas, colaborando con el profesor en este grupo.
- Tres profesores/as del Departamento Didáctico correspondiente. Estos profesores/as son “responsables” de cada grupo, pero realizan una labor compartida y coordinada entre ellos/as; al mismo tiempo, en las tareas cooperativas, interactivas tienen asignado el asesoramiento a 3 ó 4 grupos heterogéneos. Por tanto, su preocupación no consiste exclusivamente en el grupo del que es responsable, sino en un seguimiento general a todo el alumnado de los tres cursos de 1º de E.S.O
- Un profesor/a de compensatoria que trabaja de forma compartida con el responsable del grupo ROJO en las materias de Inglés y Ciencias Sociales.
- Un profesor/a de compensatoria que es el responsable del agrupamiento naranja.

Este equipo de profesores (orientador/a, P.T., 3 responsables de área y 2 de compensatoria) debe **trabajar en las siguientes cuestiones**:

- Fijar objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos de las distintas áreas para los tres grupos.
- Llegar a un acuerdo sobre el trabajo de las competencias básicas.
- Fijar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de profundización.
- Diseñar la prueba común de cada trimestre.
- Hacer el seguimiento y evaluación de la medida.

C.1.9. DESDOBLAMIENTO DE GRUPOS

NORMATIVA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
-------------------------------------	---

DEFINICIÓN	Medida genérica de atención a la diversidad consistente en dividir al grupo de origen conforme al criterio que se establezca con la finalidad de reforzar los aprendizajes.
GRUPOS A LOS QUE SE DIRIGE	Esta medida se aplicará en cualquier curso, nivel y área o materia siempre que la disponibilidad de los Departamentos de Coordinación Didáctica y del Centro lo permitan.
PROFESORADO IMPLICADO	<p>Jefatura de Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinará en qué curso, nivel o área/materia es posible realizar esta medida. • Estará presente y supervisará la distribución del alumnado del grupo que se realice.
TAREAS A REALIZAR	<p>Profesorado del grupo</p> <ul style="list-style-type: none"> • En una reunión, comunicarán a la Jefatura de Departamento de Coordinación Didáctica el grupo donde se desarrollará la medida y el criterio razonado de división. A dicha reunión acudirá Jefatura de Estudios para proceder, además, a la distribución del alumnado del grupo. Se levantará acta de los acuerdos. • Desarrollarán la programación tal y como se establezca. • Evaluarán al alumnado en función de lo acordado.
CUESTIONES ORGANIZATIVAS	Los acuerdos adoptados serán comunicados al alumnado y sus familias o representantes legales.

C.1.10. MODELO FLEXIBLE DE HORARIO LECTIVO SEMANAL

NORMATIVA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
DEFINICIÓN	Medida genérica de atención a la diversidad consistente en reducir el horario lectivo semanal para atender a las necesidades educativas concretas que presente el alumnado.
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	<p>Alumnado con necesidades educativas especiales: trastornos de la conducta o discapacidades con grave afectación que no puedan permanecer en el Centro todo el horario.</p> <p>Alumnado con expedientes disciplinarios, según lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.</p>
	Jefatura de Estudios:

<p>PROFESORADO IMPLICADO</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organizará los horarios <p>Profesorado de las materias/ áreas</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseñarán el Plan de Trabajo para este alumnado en función del tiempo de duración de la medida. <p>Maestro/ maestra de Pedagogía Terapéutica</p> <ul style="list-style-type: none"> Colaborará en el diseño del Plan de Trabajo, si procede. Desarrollará las partes del Plan de Trabajo que le asigne Jefatura de Estudios. <p>Encargado/ encargada del Aula de Convivencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo del Plan de Trabajo tal y como se acuerde según los casos.
<p>CUESTIONES ORGANIZATIVAS</p>	<p>En función de la problemática a atender, el horario podrá tener una duración diaria de entre dos y cuatro horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si la duración es de dos horas diarias, el alumnado permanecerá en el Centro a 2º y 3º hora. Si la duración es de tres horas diarias, el alumnado permanecerá en el Centro a 2º, 3º y 4º hora. Si la duración es de cuatro horas, el alumnado permanecerá en el Centro de 2º a 5º hora. <p>El horario que se le especifique al alumnado no coincidirá con el horario de entrada y salida del resto.</p> <p>La medida tendrá una duración variable, en función de la problemática a tratar.</p> <p>El alumnado y sus familias o representantes legales recibirán notificación de la medida adoptada y firmarán su consentimiento.</p>

C.1.11. PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y EL RENDIMIENTO

FINALIDAD:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, los centros docentes organizarán los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a partir del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que lo precise, con la finalidad **de que puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en ESO.**

ALUMNADO DESTINATARIO:

Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquel alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo. (art19.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre).

Con carácter general, para la incorporación del alumnado a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se tendrá en consideración por parte del equipo docente, las posibilidades de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa

El equipo docente podrá proponer al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal del alumnado, la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

• **Alumnado que esté matriculado en 1º ESO:**

- Repetidor de algún curso de Primaria.
- No estar en condiciones de promocionar a un 2º ESO ordinario.

CURSARÁ PMAR2º Y PMAR3º., a partir del curso siguiente al de la propuesta de incorporación

• **Alumnado que esté matriculado en 1º ESO:**

- Repetidor de algún curso de Primaria y estar repitiendo 1º ESO.
- No estar en condiciones de promocionar a un 2º ESO ordinario.

CURSARÁ PMAR2º Y PMAR3º. a partir del curso siguiente al de la propuesta de incorporación

• **Alumnado que esté matriculado en 2º ESO:**

- Haber repetido al menos un curso en Primaria o Secundaria (Primaria, 1ºESO o 2ºESO).
- No estar en condiciones de promocionar a un 3º ESO ordinario.

CURSARÁ PMAR3º a partir del curso siguiente al de la propuesta de incorporación

• **Alumnado repetidor 2º ESO:**

- Presenta dificultades que le impide seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.
- Haber agotado otras medidas de refuerzo y apoyo.
- En función de los resultados obtenidos en la **evaluación inicial** del curso actual y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumno/a,

EXCEPCIONALMENTE: SE INCORPORARÁ AL PROGRAMA INMEDIATAMENTE (no será al curso siguiente) Y CURSARÁ los dos años del programa PMAR2º Y PMAR3º (repetirá 2º ESO en PMAR2º). Art.39.3 de la orden de 14 de julio de 2016).

• **Alumnado de 3º ESO:**

- No estar en condiciones de promocionar a un 4º ESO

EXCEPCIONALMENTE, podrá incorporarse al **PMAR 3º para repetir curso.**

PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA (Art. 40 de la orden de 14 de julio de 2016)

4. Durante el primer ciclo de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, **el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente,** debiendo quedar dicha **propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o la alumna,** todo ello, **sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39.3. de la citada orden.**

5. En todo caso, la incorporación al programa requerirá el informe de evaluación psicopedagógica correspondiente del departamento de orientación del centro docente, y se realizará una vez oído el alumno o la alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.

6. A la vista de las actuaciones realizadas la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director o directora del centro docente.

AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DEL PMAR. (Art. 41 orden 14 de julio de 2016).

1. El grupo **no deberá superar el número de 15 alumnos y alumnas.**
2. El alumnado que siga un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se integrará en grupos ordinarios de segundo o tercer curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.
3. La inclusión en los grupos ordinarios de quienes cursan un PMAR se realizará de **forma equilibrada** entre todos ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL DE LOS PMAR

2º ESO PMAR

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se indica a continuación teniendo en cuenta que:

- El Ámbito lingüístico y social, incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Geografía e Historia, y Lengua Castellana y Literatura.
- El Ámbito científico-matemático, incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, y Física y Química.
- El Ámbito práctico incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia de Tecnología.
- Se aumentan los Ámbitos LINGÜÍSTICO SOCIAL Y PRÁCTICO en 1 hora cada uno y el alumnado queda exento de cursar la optativa de libre configuración autonómica (art 43.e orden 14 julio de 2016).
- Al tener el alumnado del 2º ESO ordinario 6 horas correspondientes al programa bilingüe, el alumnado de PMAR debe tener las mismas. Es por ello que se ha añadido una hora al ámbito práctico.

ASIGNATURAS	HORAS
ÁMBITO LINGÜÍSTICO- SOCIAL	9
ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO	8
INGLÉS	3
EDUCACIÓN FÍSICA	2
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	1
E.P.V.A. (bilingüe)	2
TECNOLOGÍA	3
TUTORÍA GRUPO DE REFERENCIA	1

TUTORÍA ORIENTADOR/A	1
TOTAL HORAS	30

3º ESO PMAR

- Se aumentan los ámbitos en 2 horas y quedan exentos de cursar la optativa de libre configuración autonómica (art 43.e orden 14 julio.)

ASIGNATURAS	HORAS
ÁMBITO LINGÜÍSTICO- SOCIAL	9
ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO	8
INGLÉS	4
EDUCACIÓN FÍSICA	2
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	1
TECNOLOGIA	3
EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA	1
TUTORÍA GRUPO DE REFERENCIA	1
TUTORÍA ORIENTADOR/A	1
TOTAL HORAS	30

ELABORACIÓN Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO. RECOMENDACIONES DE METODOLOGÍA DIDÁCTICA ESPECÍFICA. (art. 44,45 orden 14 julio)

1. La redacción de los aspectos generales del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento es responsabilidad del departamento de orientación, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizarán los departamentos de coordinación didáctica correspondientes.
2. El programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:
 - a. La estructura del programa para cada uno de los cursos.
 - b. Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.
 - c. La programación de los ámbitos con especificación de la metodología, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a cada una de las materias de las que se compone cada ámbito y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables correspondientes.
 - d. La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.
 - e. Los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del programa.
3. En cuanto a las recomendaciones de metodología didáctica específica se tendrá en cuenta que:
 - a. Se propiciará que el alumnado alcance las destrezas básicas mediante la selección de aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo posterior de otros conocimientos y que contribuyan al desarrollo de las competencias clave, destacando por su sentido práctico y funcional.

- b. Se favorecerá el desarrollo del autoconcepto, y de la autoestima del alumnado como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, fomentando la confianza y la seguridad en sí mismo con objeto de aumentar su grado de autonomía y su capacidad para aprender a aprender. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo del alumnado y el desarrollo de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración en el que pueda desarrollarse el trabajo de manera ajustada a sus intereses y motivaciones.
- c. Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos y se coordinará el tratamiento de contenidos comunes, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, y contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.
- d. Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSE PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (Art. 46, orden 14 de julio).

- a. La evaluación del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.
- b. La evaluación de los aprendizajes del alumnado será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
- c. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del segundo o tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.
- d. El profesorado que imparte los ámbitos **calificará de manera desagregada** cada una de las materias que los componen.
- e. Corresponde al equipo docente, como resultado de la evaluación realizada y, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno/a o y a la persona que ejerza su tutela legal, decidir **al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo** de cada alumno /a, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo.
- f. Un alumno/a que haya cursado PMAR2º puede promocionar a un curso 3º ordinario o continuar un año más en el programa para cursar tercero (PMAR 3º) **(NO PUEDE REPETIR PMAR2º)**.
- g. Podrá acceder al 3ºESO ordinario el alumno o la alumna que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 22 relativo a la promoción del alumnado de esta etapa.
- h. Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar PMAR3º, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa.

MATERIAS NO SUPERADAS (art. 47, orden de 14 de julio 2016)

- a. El alumnado que curse un PMAR **no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos** a su incorporación a uno de estos programas.
- b. Las materias no superadas del primer año del PMAR se recuperarán superando las materias del segundo año con la misma denominación.
- c. Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan la misma denominación en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la

recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente al mismo.

- d. El alumnado que promocione a cuarto curso con materias pendientes del PMAR deberá seguir un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología a las necesidades que presente el alumnado.

C.1.12. AULA DE APOYO PARA INTERVENCIONES ESPECÍFICAS

1. APOYO A LAS INSTRUMENTALES FUERA DEL AULA

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none"> Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
DEFINICIÓN	Se entiende esta medida sobre la base de completar o complementar actuaciones del Profesor/a de Apoyo para el alumnado que lo necesite en el ámbito de las competencias básicas de Lengua, Matemática y Social y Ciudadana.
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	Alumnado que presenta tales dificultades de aprendizaje o lagunas que necesita reforzar aprendizajes básicos fuera del aula. Idem, pero que estén motivadas por circunstancias familiares, sociales, culturales...
PROFESORADO IMPLICADO TAREAS A REALIZAR	<p>Tutor/ Tutora</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsable del seguimiento del alumnado en clase <p>Profesorado de Área o Materia</p> <ul style="list-style-type: none"> Consensuará la intervención educativa: objetivos, contenidos materiales, metodología... <p>Orientador/ orientadora</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de la actuación en función del análisis realizado <p>Profesor/ profesora de Apoyo</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizará la adecuación de los objetivos, contenidos, metodología... en función de los criterios que se establezcan. Ejecución del programa de apoyo/ refuerzo en el aula, si fuese necesario.
PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL ALLUMNADO	<p>El alumnado se incorporará a la medida en función de los Informes/Documentos que le acompañen en su expediente en el tránsito de Primaria a Secundaria en el caso de 1º de E.S.O.</p> <p>Podrán incorporarse otros alumnos/ alumnas que o bien continúen con</p>

	<p>la medida o se les proponga fruto de los resultados obtenidos en las distintas pruebas curriculares y psicopedagógicas que pudieran pasarse a lo largo del curso.</p> <p>Estas peticiones internas deben partir siempre de un documento de derivación al Departamento de Orientación. ANEXO XXXII</p>
CUESTIONES ORGANIZATIVAS	<p>Corresponde al Departamento de Orientación organizar la medida.</p> <p>Los Departamentos de Coordinación Didáctica deben establecer los mínimos básicos para conseguir la competencia en esa materia</p> <p>Jefatura de Estudios deberá colaborar en el establecimiento de horarios y espacios, si fuesen necesarios.</p> <p>Se informará al alumnado y la familia o representantes legales recogiendo su consentimiento para la aplicación de la medida. ANEXO XXXIII</p>
PROGRAMACIÓN	<p>El trabajo a desarrollar con el alumnado propuesto debe quedar recogido en la programación de aula que el profesor o profesora tenga establecida para el grupo de referencia del alumno o alumna al que se le aplique.</p> <p>Se concretará en un documento/propuesta de trabajo. ANEXO XXXIV</p>
MATERIALES Y RECURSOS	<p>Se contará con material adaptado para uso del alumnado.</p> <p>El Aula de Apoyo se convertirá en Centro de Recursos.</p>
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	<p>El alumnado será evaluado conforme a los criterios generales establecidos en el centro.</p> <p>En la propuesta de trabajo se establecerá los criterios de evaluación.</p> <p>El maestro de apoyo elaborará un informe que quedará archivado en el expediente del alumno o alumna. ANEXO XXXV</p>
EVALUACIÓN D E LA MEDIDA	<p>Deberá llevarse a cabo de forma conjunta por el Departamento de Orientación y el Equipo Docente que corresponda.</p>

2. INTERVENCIÓN LOGOPÉDICA

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none"> Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
--	---

<p>DEFINICIÓN</p>	<p>Se entiende esta medida sobre la base de completar o complementar actuaciones del Profesor/ profesora de Apoyo en el ámbito de la comunicación, tanto oral como escrita, así como en los aspectos relacionados con la misma.</p>
<p>ALUMNADO AL QUE SE DIRIGEN</p>	<p>Alumnado que presenta dificultades en el campo de la comunicación, ya sea por factores exógenos o endógenos.</p>
<p>PROFESORADO IMPLICADO</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<p>Tutor/ Tutora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivará al alumno o alumna, si procede, al Departamento de Orientación <p>Orientador/ orientadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de un diagnóstico correcto. En esta tarea se podrá solicitar la colaboración del EOE, el Centro de Valoración o los Servicios Sanitarios, si fuese necesario. • Establecimiento de pautas correctoras en colaboración con el maestro/ maestra de Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje. • Organizará la medida. <p>Maestro/ maestra de Pedagogía Terapéutica y/o Logopeda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizará y evaluará el proceso rehabilitador. • Asesoramiento al Equipo Docente.
<p>PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL ALLUMNADO</p>	<p>El alumnado se incorporará a la medida en función de los Informes/Documentos que expliciten sus dificultades.</p> <p>Puede ser que el alumno o alumna ya los tenga elaborados o que deban iniciarse fruto de la observación de clase. En este caso, estas peticiones internas deben partir siempre de un documento de derivación al Departamento de Orientación. ANEXO XXXII</p>
<p>CUESTIONES ORGANIZATIVAS</p>	<p>Corresponde al Departamento de Orientación (orientador/orientadora, P.T y/o A.L.) organizar la medida.</p> <p>Jefatura de Estudios deberá colaborar en el establecimiento de horarios y espacios, si fuesen necesarios.</p> <p>Se informará al alumnado y la familia o representantes legales recogiendo su consentimiento para la aplicación de la medida. ANEXO XXXIII</p>
	<p>El trabajo a desarrollar con el alumnado se concretará en un documento/propuesta de trabajo. ANEXO XXXIV</p>

PROGRAMACIÓN	Si algún alumno o alumna, a consecuencia de la ejecución de la medida, necesitase algún tipo de adaptación curricular, ésta se regirá por lo regulado en este Plan de Atención a la Diversidad.
MATERIALES Y RECURSOS	Es necesario contar con material especializado, que puede ser realizado en el Centro o adquirido. El Aula de Apoyo se convertirá en Centro de Recursos .
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	En la propuesta de trabajo se establecerá los criterios de evaluación . Deberá tenerse una especial tolerancia a la hora de ponderar esfuerzos y resultados conseguidos. El maestro o maestra de apoyo elaborará un informe que quedará archivado en el expediente del alumno o alumna. ANEXO XXXV
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Deberá llevarse a cabo de forma conjunta por el Departamento de Orientación y el Equipo Docente que corresponda.

3. APRENDIZAJE DEL ESPAÑOL

NORMATIVA ESPECÍFICA QUEREGULA	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta. • Orden 15 de enero de 2007, por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención de alumnado inmigrante, y especialmente, las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística.
DEFINICIÓN	Se entiende esta medida sobre la base de completar o complementar actuaciones del Profesor/ profesora de Apoyo en el ámbito de la Competencia Básica en Comunicación Lingüística para aquellos alumnos y alumnas que se incorporan al Sistema Educativo.
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	Alumnado que se matricula en nuestro Centro y cuya competencia comunicativa en español es nula, escasa o muy pobre , bien porque tienen otra lengua o porque desconocen, o no saben utilizar correctamente, los rudimentos literarios, gramaticales y de expresión del español.
	Tutor/ tutora

<p>PROFESORADO IMPLICADO</p> <p>TAREAS A REALIZAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Derivará al alumno o alumna si procede al Departamento de Orientación <p>Orientador/ orientadora</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realización de la evaluación. ● Solicitud de asesoramiento del personal de ATAL. ● Organizará la medida. <p>Maestro/ maestra de Pedagogía Terapéutica</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizará y evaluará la medida. ● Asesoramiento al Equipo Docente.
<p>PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO</p>	<p>El alumnado se incorporará a la medida una vez que sea derivado por el tutor o tutora al Departamento de Orientación, una vez examinada la documentación y las pruebas iniciales correspondientes. ANEXO XXXII</p>

<p>CUESTIONES ORGANIZATIVAS</p>	<p>Corresponde al Departamento de Orientación organizar la medida.</p> <p>Jefatura de Estudios deberá colaborar en el establecimiento de horarios y espacios, si fuesen necesarios.</p> <p>Se informará al alumnado y la familia o representantes legales recogiendo su consentimiento para la aplicación de la medida. ANEXO XXXIII</p>
<p>PROGRAMACIÓN</p>	<p>El trabajo a desarrollar con el alumnado se concretará en un documento/propuesta de trabajo. ANEXO XXXIV</p> <p>Si algún alumno o alumna, a consecuencia de la ejecución de la medida, necesitase algún tipo de adaptación curricular, ésta se regirá por lo regulado en este Plan de Atención a la Diversidad.</p>
<p>MATERIALES Y RECURSOS</p>	<p>Es necesario contar con material especializado, que puede ser realizado en el Centro o adquirido.</p> <p>El Aula de Apoyo se convertirá en Centro de Recursos.</p>
<p>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</p>	<p>En la propuesta de trabajo se establecerá los criterios de evaluación.</p> <p>Deberá tenerse una especial tolerancia a la hora de ponderar esfuerzos y resultados conseguidos.</p> <p>El maestro o maestra de apoyo elaborará un informe que quedará archivado en el expediente del alumno o alumna. ANEXO XXXV</p>
<p>EVALUACIÓN DE LA MEDIDA</p>	<p>Deberá llevarse a cabo de forma conjunta por el Departamento de Orientación y el Equipo Docente que corresponda.</p>

--	--

4. APLICACIÓN DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS.

NORMATIVA ESPECÍFICA QUE REGULA	<ul style="list-style-type: none"> Instrucciones 22 de junio de 2015 de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta.
DEFINICIÓN	Se entiende esta medida sobre la base de completar o complementar actuaciones del Profesor/ profesora de Apoyo en el diseño, adecuación y colaboración en los distintos programas que se puedan establecer a nivel individual o grupal en el Centro.
ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE	Alumnado que presenten algún tipo de conducta que afecte o pueda afectar, de manera negativa, al rendimiento propio como al del grupo clase al que pertenece o bien sean necesarias estrategias que puedan mejorar el rendimiento en base a diferentes técnicas especializadas de técnicas de estudios, observación, atención, control de las emociones, habilidades sociales...
PROFESORADO IMPLICADO	<p>Tutor/ tutora</p> <ul style="list-style-type: none"> Derivará al alumno o alumna si procede al Departamento de Orientación <p>Orientador/ orientadora</p> <ul style="list-style-type: none"> Realización de la evaluación. Organizará la medida. <p>Maestro/ maestra de Pedagogía Terapéutica</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizará evaluará la medida. Asesoramiento al Equipo Docente.
TAREAS A REALIZAR	
PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO	El alumnado se incorporará a la medida en función de los informes que le acompañen en el expediente o bien a los que se elaboren en el Departamento de Orientación a petición del tutor o tutora que corresponda. ANEXO XXXII
CUESTIONES ORGANIZATIVAS	Corresponde al Departamento de Orientación organizar la medida en colaboración con la Tutoría. Jefatura de Estudios deberá colaborar en el establecimiento de horarios y espacios, si fuesen necesarios. Se informará al alumnado y la familia o representantes legales recogiendo su consentimiento para la aplicación de la medida. ANEXO XXXIII

PROGRAMACIÓN	El trabajo a desarrollar con el alumnado se concretará en un documento/propuesta de trabajo. ANEXO XXXIV
MATERIALES Y RECURSOS	Es necesario contar con material especializado, que puede ser realizado en el Centro o adquirido. El Aula de Apoyo se convertirá en Centro de Recursos.
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	En la propuesta de trabajo se establecerá los criterios de evaluación. El maestro o maestra de apoyo elaborará un informe que quedará archivado en el expediente del alumno o alumna. ANEXO XXXV
EVALUACIÓN DE LA MEDIDA	Deberá llevarse a cabo de forma conjunta por el Departamento de Orientación y el Equipo Docente que corresponda.

ANEXO XXXII
DERIVACIÓN DEL TUTOR/A AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

FECHA DE LA DERIVACIÓN:

ALUMNO DERIVADO/ ALUMNA DERIVADA:
CURSO:

MOTIVO:

Orientación Personal (problemas familiares, sociales, de comportamiento, de salud, autoestima, asistencia,.....)

Especificar:

Orientación para el Aprendizaje (dificultades de aprendizaje, técnicas de estudio, necesidad de articular medidas de atención a la diversidad,.....)

Especificar:

Orientación Académica y Profesional (autoconocimiento, información de opciones, toma de decisiones, transición a la vida activa,..)

Especificar:

ACTUACIONES REALIZADAS/ DATOS QUE CONOZCO (Indicar fechas).

El Tutor/ La Tutora

Fdo:

ANEXO XXXIII

CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA

D./D^a.....

como madre/ padre/ representante legal del alumno/ alumna

.....
matriculado en el grupo, tras la reunión mantenida con el tutor/ la
tutora del curso D./ D^a.

.....
el orientador/ orientadora de referencia D. /

D^a.....

y el maestro/maestra de apoyo D./

D^a..... en la que se me ha explicado:

Los **motivos de la incorporación de mi hijo/ hija al aula de apoyo:**

La **organización de la medida** (materias, programas, actuaciones que recibirá y
horario semanal de la medida)

Los **objetivos básicos** que se persiguen:

Me manifiesto:

↑ DE ACUERDO

↑ EN DESACUERDO

En que se le incorpore a apoyo comprometiéndome a colaborar para que la medida
resulte eficaz.

En Sevilla a de de 20.....

El Padre/La Madre/ Representante Legal

Fdo.....

ANEXO XXXIV PROPUESTA DE TRABAJO DEL AULA DE APOYO

DATOS DEL ALUMNO/ALUMNA:

Apellidos: _____ Nombre: _____
Fecha nac.: _____ Lugar: _____ Nivel: _____ Repetidor: S
/ N

Tiene informe/s en su expediente: (en caso de S)
Fecha de realización: _____ Motivo: _____

Profesional que lo realizó: _____

Otros: _____

MEDIDA DE ATENCIÓN QUE SE SOLICITA:

- | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Apoyo instrumentales fuera del aula | <input type="checkbox"/> | Intervención logopédica |
| <input type="checkbox"/> | Aprendizaje de español específico | <input type="checkbox"/> | Aplicación programa |

PROFESIONAL/es QUE SOLICITA/n LA MEDIDA:

Tutor/tutora

Profesorado de las materias: Lengua Matemáticas
Otros/especificar: _____

CAUSA O MOTIVO POR EL QUE SE DERIVA:

OBJETIVOS QUE SE SOLICITAN PARA LA INTERVENCIÓN:

TEMPORALIDAD:

HORARIO Y ESPACIO:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Sevilla, ____ de ____ de 2.0 ____

Fdo.: _____

ANEXO XXXV IINFORME DE SEGUIMIENTO/ VALORACIÓN DEL AULA DE APOYO

DATOS DEL ALUMNO/ALUMNA:

Apellidos:

Fecha nac.:

S // N

Lugar:

Nombre:

Nivel:

Repetidor:

MEDIDA DE ATENCIÓN SOLICITADA:

Apoyo instrumentales fuera del aula

Intervención logopédica

Aprendizaje de español específico

Aplicación programa

DESCRIPCIÓN BREVE DE ACTUACIÓN SOLICITADA:

ESPACIO Y HORARIO:

ADECUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN:

VALORACIÓN DE LA INTERVENCIÓN:

PROPUESTA DE CONTINUIDAD: (motivación)

Sevilla, de de 2.0

Fdo. Profesor/a de apoyo

C.1.13. FPB PERFIL DE AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

En las medidas anteriormente citadas, trataremos de especificar, según proceda, los siguientes aspectos: (Estarán recogidos además en las programaciones didácticas)

- * Normativa específica que los regula
- * Justificación/ Definición/ Características
- * Perfil de alumnado al que va dirigida
- * Profesorado implicado con indicación de las responsabilidades o actuaciones/ tareas a realizar
- * Proceso de incorporación del alumnado
- * Cuestiones organizativas:
 - Estructura de la medida
 - Horario del alumno o grupo
 - Espacios
 - Duración de la medida
- * Programación
- * Materiales y recursos específicos
- * Actividades complementarias y extraescolares recomendadas
- * Itinerario/opciones tras la medida
- * Evaluación del alumnado.
- * Evaluación de la medida.

D) OTRAS ACTUACIONES/PROGRAMAS COORDINADOS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN RELACIONADAS CON LA RESPUESTA ADECUADA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

D.1. PROGRAMA DE TRANSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA

Los Centros de Educación Primaria adscritos a nuestro Centro son, el CEIP Manuel Siurot y el CEIP PIO XII. Nuestro Instituto viene trabajando desde hace varios cursos con los citados centros adscritos el programa de transito que se detalla en el CAPÍTULO IX del Plan de Centro y que se lleva a la práctica desde su culminación el curso 17/18.

D.2. TALLER DE HABILIDADES SOCIALES Y/O TÉCNICAS DE ESTUDIO EN 1º DE E.S.O.

Como bien sabemos en el horario lectivo de 1º de ESO hay dos horas de libre disposición.

El Departamento de Orientación presentó una propuesta para su posible utilización al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Tras varios años de experiencia, ante la pregunta: **¿qué problemática presenta el alumnado de 1º de ESO, fundamentalmente, ajena al ámbito curricular?**

Además de los problemas personales, sociales, familiares o económicos que afectan a un porcentaje de nuestra población escolar y que, lógicamente, inciden en su proceso de aprendizaje, observamos dos cuestiones muy importantes:

1. Llegan al centro sin saber afrontar el estudio de forma autónoma y responsable, que es lo que se les va a pedir si desean obtener la Titulación al término de la etapa.
2. Graves dificultades de comportamiento motivadas por diferentes causas: casos reales de inadaptación escolar (no saber estar en un aula, mantener una actitud correcta, relacionarse con los compañeros y compañeras, conductas de oposición claras, de negación...), casos de infantilismo (“juego” constante), algunos casos con diagnóstico en trastornos de la conducta.

Propusimos, aprovechando la oportunidad de poder gestionar el hueco horario de la optativa y las dos horas de libre disposición, dedicar una hora a un “Taller de HHSS y TTI”.

Se crean dos grupos: uno impartido por el Profesor o profesora de Apoyo y otro por el orientador u orientadora de referencia del nivel.

La experiencia en el desarrollo de este programa, dadas las necesidades del alumnado que lo han cursado, nos ha obligado a centrarnos, prácticamente, en el trabajo en habilidades sociales, ya que apenas disponemos de tiempo para trabajar las técnicas de estudio. No obstante, en este bloque se trabaja, fundamentalmente, en la toma de apuntes y en el cuaderno como instrumento de trabajo y evaluación.

En el ANEXO DE PROGRAMACIONES DEL CENTRO se encuentra la programación del taller. Incluimos aquí un “**guión de contenidos básicos**” a trabajar:

BLOQUE 1. HABILIDADES SOCIALES.

1. Habilidades cognitivas: entrenamiento.
 - 1.1. Pensamiento causal (causas de las acciones).
 - 1.2. Pensamiento Consecuencial (consecuencia de las acciones).
 - 1.3. Pensamiento medo-fin (reglas, normas).
 - 1.4. Pensamiento de perspectiva (empatía).
 - 1.5. Pensamiento alternativo (barajar opciones diversas).
2. Desarrollo Moral (trabajando con dilemas).
3. Habilidades Sociales básicas para el alumnado:
 - 3.1. Saber escuchar.
 - 3.2. Saber hablar.
 - 3.3. Saber elogiar.
 - 3.4. Saber pedir disculpas.
 - 3.5. Saber negociar.
 - 3.6. Saber decir que no, mostrar desacuerdo.
 - 3.7. Saber expresar los sentimientos.

En el ámbito de la competencia social y ciudadana los conceptos de:

- o Advertencia
- o Compromiso
- o Sanciones
- o Límites
- o Respeto
- o Rendimiento

- o Empatía
- o Colaboración
- o Cooperación
- o Escuchar
- o Compartir

En el ámbito de los modelos sociales:

- o Ser conocido
- o Ser valorado
- o Ser aceptado

BLOQUE 2. TÉCNICAS DE ESTUDIO.

1. La motivación en los estudios.
2. La planificación. El uso de la agenda escolar.
3. El método de estudio:
 - 3.1. Lectura global. Atención global.
 - 3.2. Lectura por párrafos. Atención selectiva.
 - 3.3. Subrayado.
 - 3.4. Esquemas.
 - 3.5. Resúmenes.
 - 3.6. Memorización. Técnicas.
 - 3.7. Repasos. El olvido.
4. La toma de apuntes. El cuaderno de clase.
5. Los exámenes. Necesidad de planificación y método.
6. Presentación de trabajos.

Por último, es importante tener en cuenta **dos consignas**, si queremos que el taller obtenga algunos resultados positivos.

- No pueden ser actuaciones de una hora a la semana. Por ello, es necesario:
 1. Para que funcionen las Habilidades Sociales, que todo el Equipo Docente se ponga de acuerdo en determinadas conductas que deben mantener los alumnos y alumnas y que éstas se respeten siempre. Así, todos y todas transmitiremos el mismo mensaje y el alumnado “sentirá” esta unidad en cuanto a normas de comportamiento básicas.
 2. Para que funcionen las técnicas de estudio, debe suceder lo mismo. La implicación del Equipo Docente en determinados consejos al alumnado en cuanto al estudio de su materia y el seguimiento de los mismos es fundamental.
- Estos temas deben ser siempre abordados en las reuniones de Equipo Docente articulando el trabajo a través de los tutores y tutoras de los grupos.

E) COORDINACIÓN NECESARIA EN EL CENTRO PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

E.1. COORDINADOR/COORDINADORA DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD CON EL EQUIPO DIRECTIVO.

El Equipo Directivo nombrará a la persona que ejercerá en el centro la **coordinación de las medidas de atención a la diversidad**.

La Dirección del Centro mantendrá una reunión con todos los coordinadores y coordinadoras de planes y programas que se desarrollan en el Instituto entre los que estará dicho coordinador o coordinadora.

Estas reuniones serán semanales en horario regular no lectivo.

El objetivo fundamental es analizar cómo se va desarrollando el plan, medidas puestas en funcionamiento, logros que se van consiguiendo, problemas que surgen, propuestas de mejora...

Se prestará especial atención a los proyectos de compensación educativa.

Además, el coordinador o la coordinadora mantendrá una estrecha vinculación con Jefatura de Estudios en todo lo relacionado con convocatorias de reuniones, horarios de profesorado, estudio de cuestiones organizativas necesarias para que puedan llevarse a cabo las medidas, espacios...

Las reuniones con Jefatura de Estudios no tienen calendario fijo, sino que se producirán en el momento que se necesite. No obstante, se intensificarán a principios y finales de curso, por la necesidad de planificar actuaciones y evaluar los resultados.

E.2. COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación es el órgano de coordinación docente en el Instituto que mayor implicación tiene en el diseño, desarrollo y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad en el Centro.

El I.E.S. Azahar cuenta con **dos orientadoras, al ser Centro de Compensación Educativa**.

La coordinación del Plan de Atención a la Diversidad debe recaer sobre una de ellas.

Los/as orientadores/as deben realizar tareas muy específicas. Se detalla su labor en las medidas fundamentales que desarrolla el Instituto y la temporalización de las actuaciones.

MEDIDAS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Organización del aula de apoyo	* Determinación del alumnado del centro con necesidades específicas de apoyo educativo. * Actualización del censo.	* Primer trimestre

	<ul style="list-style-type: none"> * Elaboración del horario de atención a este alumnado junto a Jefatura de Estudios y el/la P.T. * Actualización de los informes psicopedagógicos que se precisen. * Seguimiento al alumnado de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> * Septiembre con las modificaciones que se estimen oportunas (Nuevas incorporaciones al aula, más o menos horas de atención a un alumno/a,..) * Todo el curso.
Dictámenes de Escolarización	<ul style="list-style-type: none"> * Estudio de los dictámenes del alumnado nuevo. * Solicitud al EOE de revisión de algún dictamen previa evaluación psicopedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> * Cuando lleguen (septiembre-octubre) * Cuando sea necesario
Adaptaciones Curriculares (A.C.I.s)	<ul style="list-style-type: none"> * Evaluación Psicopedagógica * Asesoramiento en su elaboración y desarrollo al PT y profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> * Cuando proceda, durante todo el curso * Idem
PMAR	<ul style="list-style-type: none"> * Asesoramiento a los Departamentos de Coordinación Didáctica implicados (Lengua, CSO, Física, Biología y Matemáticas) para elaborar la propuesta curricular de Diversificación. * Entrega del documento "Propuesta de Inclusión" al tutor o tutora. * Evaluación Psicopedagógica del alumnado propuesto. * Participación en la comisión de selección. * Impartir la Tutoría Específica. * Seguimiento, junto al tutor o tutora, del alumnado que cursa el programa. 	<ul style="list-style-type: none"> * Todo el curso. * 2º sesión de evaluación * 3º trimestre * Final del 3ª trimestre * Semanalmente * Mensualmente
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> * Evaluación Psicopedagógica del alumnado que se incorpora con 15 años. * Asesoramiento en OAP y en las dificultades que presentan los alumnos y alumnas. * Diseño de la programación curricular 	<ul style="list-style-type: none"> * Antes de junio. * Todo el curso. * Todo el curso.
Agrupamientos Flexibles Interactivos Cooperativos	<ul style="list-style-type: none"> * Programa de Tránsito con los CEIP adscritos para conocimiento del alumnado de 1º: Reunión con J.E. y tutores o tutoras de 6º. * Organización/ selección del alumnado que asiste a estos grupos junto a los profesores y profesoras de aula y los de compensación educativa. * Asesoramiento cuando se produce 	<ul style="list-style-type: none"> * Junio * Septiembre/ Octubre * Cuando procede. * Todo el curso

	<p>cambio de nivel-perfil.</p> <p>* Seguimiento especial del alumnado que atiende los profesores y profesoras de compensatoria (grupo rojo y naranja)</p> <p>*Trabajo coordinado con los cuatro Departamentos implicados para trabajar la programación de los distintos niveles- colores planteados (MAT, LEN, CSO e ING) y la elaboración del banco de recursos.</p> <p>* Atención a las familias de este alumnado en la reunión de octubre.</p>	<p>* Todo el curso, pero con especial incidencia en el aprendizaje cooperativo con formalización de un grupo de trabajo.</p> <p>*</p> <p>Octubre.</p>
--	---	---

Por otro lado, las tareas de **Jefatura de este Departamento** son también muy importantes para la atención a la diversidad por el trabajo de planificación y seguimiento que requiere. Por ello, dedicará una parte importante de sus **reuniones semanales** de Departamento a analizar la marcha del mismo tratando de solventar las dificultades que se encuentren y planteando propuestas de mejora previa evaluación de los resultados.

Así, en cada trimestre, se establecen las siguientes reuniones con el orden del día que se detalla:

<p>1º TRIMESTRE (9 reuniones)</p>	<p>A principios de curso. Estudio y planificación.</p> <p>2: Estudio de los expedientes del alumnado de nuevo ingreso en el centro.</p> <p>1: Propuesta de organización del alumnado de 1º en los grupos del agrupamiento flexible: verde, rojo y naranja..</p> <p>1: Censo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo: n.e.e.</p> <p>A finales de trimestre. Evaluación del funcionamiento.</p> <p>1: Funcionamiento del aula de apoyo. Seguimiento del alumnado que asiste.</p> <p>1: Funcionamiento de los grupos- colores del agrupamiento flexible. Seguimiento del alumnado.</p> <p>1: 1: Funcionamiento de PMAR Seguimiento del alumnado que asiste.</p>
<p>2º TRIMESTRE (4 reuniones)</p>	<p>A finales de trimestre. Evaluación del funcionamiento.</p> <p>1: Funcionamiento del aula de apoyo. Seguimiento del alumnado que asiste.</p> <p>1: Funcionamiento de los grupos- colores del agrupamiento flexible. Seguimiento del alumnado.</p> <p>1: 1: Funcionamiento de PMAR Seguimiento del alumnado que asiste.</p>
<p>3º TRIMESTRE (7 de las 9 reuniones)</p>	<p>A finales de trimestre. Evaluación del funcionamiento.</p> <p>1: Funcionamiento del aula de apoyo. Seguimiento del alumnado que asiste.</p> <p>1: Funcionamiento de los grupos- colores del agrupamiento</p>

<p>que tenemos en el trimestre)</p>	<p>flexible. Seguimiento del alumnado. 1: 1: Funcionamiento de PMAR . Seguimiento del alumnado que asiste. 2: Memoria Final de la ATADI: valoración general, problemas detectados y planteamiento de mejora.</p>
--	---

En la planificación, desarrollo y evaluación de este Plan de Atención a la Diversidad el **profesor o profesora de apoyo a la compensatoria** tiene una especial relevancia por su implicación en la mayoría de las medidas.

Destaca su implicación en los grupos rojos de tres de las materias que organizan agrupamientos flexibles en 1º Y 2º de E.S.O. (MAT, LCL y CSO), realizando labores de apoyo dentro del aula junto a los profesores y profesoras de área o materia (11 horas semanales). Atiende, además, en el aula de apoyo a todo el alumnado con programas de adaptación curricular significativa, si se estima necesario, o que necesita actuaciones específicas.

Para ello, es fundamental su coordinación con el orientador u orientadora de referencia de nivel (se realizará semanalmente) así como con los Departamentos de Coordinación Didáctica antes mencionados, pudiendo asistir a las reuniones a las que se le convoque.

Además, asistirá a todas aquellas reuniones donde estén integrados los alumnos y alumnas que atiende en su aula, así como a las sesiones de evaluación de 1º Y 2º de ESO.

De igual modo, en el Plan que se presenta, es absolutamente imprescindible la labor que realiza **el profesorado de compensación educativa** muy centrada en el perfil de alumnado de desventaja sociocultural.

La persona que realiza la coordinación general del plan debe mantener una reunión semanal con estos profesores y profesoras, además de la reunión de Departamento de Orientación, pues dos de los proyectos que realizan, necesita un gran trabajo de planificación de la enseñanza.

Además, asistirá a las reuniones de Departamentos de Coordinación Didáctica implicados en los agrupamientos flexibles cuando sean convocados por la jefatura de los mismos o la jefatura de estudios.

En nuestro centro, además, el Departamento de Orientación cuenta con colaboraciones específicas: **el trabajador o trabajadora social y el técnico o técnica responsable del Aula de Convivencia**, que realizan funciones muy importantes con determinados alumnos y alumnas que reciben estas medidas: control del absentismo, trabajo en la mejora de sus conductas, mediación/intervención familiar....

Por ello, es muy importante que asistan a las reuniones de Departamento de Orientación semanales con objeto de compartir propuestas de trabajo dirigidas a este alumnado.

Los **tutores y tutoras del Instituto**, dentro de las funciones asignadas por la normativa, son figuras de relevancia significativa en este plan, pues deben realizar un especial seguimiento de todo el alumnado que recibe medidas de atención a la diversidad. Sus tareas fundamentales en este sentido, comienzan por la derivación del alumno o alumna detectado o detectada al Departamento de Orientación, continúa con la coordinación del Equipo Docentes para que la medida se desarrolle con eficacia y se evalúen los resultados alcanzados sin

olvidar el trabajo individualizado que realiza con el alumnado y sus familias o representantes legales.

E.3. COORDINACIÓN DE LOS EQUIPOS DOCENTES IMPLICADOS EN LAS MEDIDAS

El Centro tiene establecido un calendario de reuniones de Equipos Docentes: dos al trimestre, una de pre-evaluaciones y otra de evaluación. En ellas se realiza un seguimiento del curso a nivel grupal e individual de todo el alumnado, prestando especial atención al que recibe medidas de atención a la diversidad o pudiera recibirlas, bien por detección de dificultades durante el curso, o por estudio/planificación del curso siguiente.

No obstante, el tutor o tutora del grupo, previa autorización de Jefatura de Estudios, puede convocar cuantas reuniones estime necesarias para tratar los temas que se planteen durante el curso.

Preferentemente, se convocarán en la hora de coordinación semanal del Instituto.

A ellas acudirán los miembros del Departamento de Orientación que se convoquen en función de la medida de la que se trate.

E.4. COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS IMPLICADOS EN LAS MEDIDAS

Para que algunas de las medidas contempladas en este Plan se desarrollen es fundamental la coordinación del Departamento de Orientación con otros Departamentos de Coordinación Didáctica.

Para los **Agrupamientos Flexibles de 1º Y 2º de E.S.O. con los departamentos de LEN, MAT, CSO e ING.** en las siguientes tareas:

- a) Niveles- grupos que se organizan: selección del alumnado y seguimiento.
- b) Cambios de nivel-perfil del alumnado.
- c) Ajuste de las programaciones para los tres niveles- colores: verde, naranja y rojo.
- d) Análisis trimestral y final de los resultados y del agrupamiento como medida.

Para ello, establecemos el siguiente procedimiento:

- El Jefe o Jefa de Departamento de Coordinación Didáctica será quien convoque al del Plan o al profesorado de compensación educativa cuando se trabaje en los apartados b) y c).
- Para el resto de tareas, será el orientador/ orientadora- coordinador/ coordinadora del Plan quien convoque a los miembros del Departamento de Coordinación Didáctica implicados en la medida.

F) EVALUACIÓN GLOBAL DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CENTRO.

La evaluación se encuentra presente en nuestras vidas de forma cotidiana. Constantemente tomamos decisiones, actuamos tras haber analizado antecedentes (qué tenemos y por qué) y



consecuencias (qué hemos logrado).

Aprendemos cuando pensamos en nuestras acciones, nos interrogamos sobre lo que hacemos, y, fruto de ese análisis-reflexión, actuamos.

En educación, analizar nuestras prácticas docentes y hacer de este trabajo una tarea conjunta de los profesionales que hemos intervenido, se convierte en la forma más genuina de formación permanente del profesorado.

Si hablamos de investigar si los planteamientos que hacemos están consiguiendo dar respuesta a todas las necesidades de nuestro alumnado, el objetivo es serio y debe estar planificado.

La evaluación en atención a la diversidad no puede ni debe centrarse, únicamente, en resultados cuantitativos; los profesionales que trabajamos en este ámbito sabemos que, más que en ningún otro, se debe incluir análisis cualitativos que tienen en cuenta el punto de donde partimos en cada caso y el contexto sociocultural donde trabajamos. Si además, las estadísticas en cuanto a resultados medidos en porcentaje de aprobados nos favorecen, mucho mejor.

Todas las medidas de atención a la diversidad contenidas en este Plan incluyen un apartado dedicado a **“EVALUACIÓN DE LA MEDIDA”**.

Trimestralmente, nos planteamos hacer “una parada en el camino”, pensar sobre cómo hemos hecho las cosas, qué hemos conseguido y qué debemos mejorar.

Estos análisis son recogidos en actas que, o bien se encuentran en los correspondientes libros de actas de los Departamentos implicados o se suben al “site” de la correspondiente medida, si lo tiene creado.

Al término de cada curso escolar, sería muy conveniente que el **orientador/orientadora-coordinador/coordinadora del Plan de Atención a la Diversidad**, en colaboración con **Jefatura de Estudios** y el **Jefe o Jefa del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación** presentasen en un Claustro un análisis del trabajo realizado en este ámbito.

Se irán matizando los descriptores e indicadores a utilizar, pero en cualquier caso debe incluir:

- Qué medidas se han desarrollado.
- Número de alumnado y rasgos significativos del mismo que se ha beneficiado de cada una de ellas.
- Resultados globales: se definirán indicadores cualitativos y cuantitativos (estadísticas).
- Grado de satisfacción de usuarios (alumnado y familias o representantes legales) y profesionales implicados en el Centro.
- Problemáticas generales que se han detectado.
- Propuestas de mejora a incluir.

El procedimiento que se usará para ello, también se irá perfilando: instrumentos de recogida de datos, agentes implicados e implicadas, momentos...

No debemos concebir la evaluación como un juicio, un “examen” de nuestras prácticas o actuaciones, sino como un análisis de las mismas que siempre nos beneficia; las conclusiones siempre hay que saber interpretarlas y reconducirlas, pues bien sabemos los que atendemos y trabajamos diariamente con el perfil de alumnos y alumnas que necesitan medidas de atención a la diversidad que

"El éxito no es nunca una donación, sino una conquista".
O. S. Marden

I.E.S. AZAHAR

VI) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

ÍNDICE:

1.- INTRODUCCIÓN

2.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- 2.1. ESTRUCTURA DEL DPTO. DE ORIENTACIÓN
- 2.2. FUNCIONES DEL DPTO. DE ORIENTACIÓN
- 2.3. FUNCIONES DE LA ORIENTADORA
- 2.4. FUNCIONES DE LA JEFA DE DPTO.
- 2.5. FUNCIONES DE LA ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

3.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

- 3.1. OBJETIVOS GENERALES
- 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.- CONTENIDOS DEL POAT

- 4.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
 - 4.1.1. OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL
 - 4.1.2. PROGRAMACIÓN DE LA TUTORÍA DE LOS DISTINTOS GRUPOS
 - 4.1.2.1. TUTORES Y HORARIOS DE LA TUTORÍA LECTIVA
 - 4.1.2.2. PROGRAMACIÓN DE LA TUTORÍA LECTIVA
 - 4.1.2.3. PLANIFICACIÓN DE LAS ENTREVISTAS CON LA FAMILIA DEL ALUMNADO.
 - 4.1.2.4. PLANIFICACIÓN DE LAS TUTORÍAS ADMINISTRATIVAS
 - 4.1.2.5. PLANIFICACIÓN A REALIZAR EN LA 4º HORA DE TUTORÍA
 - 4.1.3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL DPTO DE ORIENTACIÓN.
 - 4.1.3.1. ORIENTADORAS
 - 4.1.3.2. ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
 - 4.1.3.3. PROFESORES/AS ÁMBITOS DE P.M.A.R.

4.1.3.4. PROFESORADO DE COMPENSATORIA

4.1.4. COORDINACIÓN ENTRE LOS TUTORES

4.1.5. PLANIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EDUCATIVO.

4.1.6. PROGRAMACIÓN TUTORÍA ESPECÍFICA DE P.M.A.R.

4.2. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

4.2.1. OBJETIVOS PARA LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

4.2.2. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

4.2.2.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

4.2.2.2. OBJETIVOS

4.2.2.3. ACTIVIDADES

4.2.2.4. METODOLOGÍA

4.2.2.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

4.2.2.6. RECURSOS E INSTRUMENTOS

5.- ASPECTOS METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS PARA EL DESARROLLO DEL POAT ANUAL

6.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

7.- EVALUACIÓN DE POAT ANUAL

1.-INTRODUCCIÓN

El carácter abierto y flexible del currículo, propugnado por el Sistema Educativo así como el gran margen que tiene el profesorado para la toma de decisiones acerca de **qué enseñar, cómo y cuándo hacerlo, qué y cómo evaluar**, a fin de adoptar y contextualizar el proceso de enseñanza- aprendizaje a las características psicoevolutivas del alumnado y a las peculiaridades del nivel de educación secundaria hacen que la Orientación Educativa y Profesional constituya un factor determinante para la calidad de la enseñanza.

Por todo ello, se crea una nueva estructura en los centros: el Departamento de Orientación, con profesionales en distintos campos de la educación que intenta ser un elemento dinamizador y vertebrador del funcionamiento del centro.

Así pues, el Departamento de Orientación queda definido como el espacio institucional desde donde se articulan las funciones de orientación y tutoría, así como también las de una oferta curricular adaptada y diversificada. En dicho espacio se coordinan las medidas de apoyo al alumnado y de asistencia al profesorado del centro.

En definitiva, nuestro Departamento de Orientación afronta durante este año las tareas que se detallan en el presente plan de trabajo.

2.ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL DTO. DE ORIENTACIÓN

2.1. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- a. Orientadoras
- b. Especialista en pedagogía Terapéutica.
- c. Profesorado de Compensación educativa.

De igual modo estarán adscritos a este departamento el profesorado que imparta los Ámbitos Sociolingüístico y Científico-tecnológico del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento de 2º y de 3º de ESO

2.2 FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010 de 13 de julio) establece que los Departamentos de Orientación asumirán las siguientes funciones:

	TEMPORALIZACIÓN
--	------------------------

FUNCIONES	
Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia	A lo largo del curso
Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad	A lo largo del curso
Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular en sus aspectos generales	Septiembre y Octubre
Elaborar la programación didáctica de los programas de cualificación profesional inicial.	Septiembre y Octubre
Asesorar al alumnado sobre las opciones que les ofrece el sistema educativo para inculcarles la importancia de proseguir sus estudios	A lo largo del curso
Otras que les sean atribuido por el proyecto educativo del instituto	A lo largo del curso

2.3. FUNCIONES DE LOS ORIENTADORES

Los orientadores/a desarrollarán, al menos, las siguientes funciones (Decreto 327/2010 de 13 de julio):

FUNCIONES	TEMPORALIZACIÓN
Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se determine con el equipo directivo.	A lo largo del curso
Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, según normativa.	A lo largo del curso
Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre ajustes del proceso de enseñanza aprendizaje.	A lo largo del curso
Asesorar a la comunidad educativa con medidas relacionadas con la mediación y resolución de conflictos.	A lo largo del curso
Asesorar al equipo directivo y al profesorado sobre las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad.	A lo largo del curso
Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial	A lo largo del curso
Asesorara a las familias en los aspectos psicopedagógicos necesarios.	A lo largo del curso

Impartir docencia directa de aquellas materias de las que tenga competencia	A lo largo del curso
Cualquier otra que le atribuya el Proyecto del centro	A lo largo del curso

2.4. COMPETENCIAS DEL JEFE DE DEPARTAMENTO

COMPETENCIAS	TEMPORALIZACIÓN
Representar al departamento.	A lo largo del curso
Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.	A lo largo del curso
Dirigir y coordinar las actividades del departamento.	A lo largo del curso
Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico.	A lo largo del curso

2.5. FUNCIONES DEL/ DE LA ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

FUNCIONES	TEMPORALIZACIÓN
La atención e impartición de docencia directa al alumnado con N:E.E.	A lo largo del curso
Elaboración con la colaboración del profesorado de las adaptaciones curriculares significativas	A lo largo del curso.
Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada y orientar al profesorado en la adaptación de los materiales curriculares.	A lo largo del curso
Coordinarse con los miembros del Departamento de Orientación.	A lo largo del curso
La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia	A lo largo del curso.
Establecer relaciones de colaboración con los equipos especializados.	A lo largo del curso.

3 . PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

3.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

A continuación desarrollaremos las líneas de actuación que se emprenderán durante el curso

222

2016/17 en el marco del Plan Anual de Orientación y Acción Tutorial.

Fundamentándonos en la normativa vigente detallamos a continuación los objetivos y actuaciones en cada uno de los ámbitos de intervención:

1. **Facilitar asesoramiento** sobre las distintas opciones e itinerarios formativos que ofrece el actual sistema educativo, con el objetivo de que permita al alumnado, profesorado y familias la adopción de una toma de decisiones adecuada en cada caso, y ajustada al desarrollo académico y profesional, así como a sus posibilidades y limitaciones personales.
2. **Facilitar la personalización de los procesos enseñanza-aprendizaje**, atendiendo a la diversidad de condiciones personales que presentarán los alumnos/ as y también los grupos-clase del centro: intereses, capacidades, ritmos, necesidades específicas, etc.
3. **Orientar al alumnado sobre aquellos procesos de desarrollo personal** que contribuyan a mejorar el conocimiento y el cuidado de sí mismo y del mundo que les rodea, de las relaciones sociales y familiares, así como de su integración positiva en el aula y centro y, también, en la vida de la comunidad social en la que vive.
4. **Facilitar las relaciones** entre el profesorado, el alumnado, las familias y el centro, para favorecer un óptimo grado de coherencia en la acción educativa conjunta así como un conocimiento mutuo que redunde en la mejora de la oferta educativa, de los aprendizajes de los alumnos/ as y de la intervención y responsabilidad educativa de las familias.
5. **Ejercer la función mediadora de la Orientación Educativa** para el establecimiento de relaciones fluidas entre los distintos sectores de la comunidad educativa del centro.
6. **Configurar un Departamento de Orientación** abierto a la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias.
7. **Colaborar en el diseño y realización** de actividades dirigidas a las familias en el marco del PAT y de la organización del centro.
8. **Prevenir la aparición de cuantos problemas afecten de forma negativa al desarrollo integral y educativo de nuestros alumnos**, mediante la aplicación de programas específicos relacionados con aspectos como la mejora de la salud, prevención de drogodependencias, higiene y cuidado del cuerpo, educación sexual... la superación de estereotipos sexistas, la mejora de la convivencia, la resolución pacífica de los conflictos personales y sociales, la utilización creativa del ocio, la mejora del compromiso y la responsabilidad social de los jóvenes, etc.
9. **Abordar los distintos temas transversales en el marco del PAT.** Educación Sexual, Educación para la Igualdad de los Sexos, Educación para la Salud (prevención de drogodependencias) y Educación para la Paz (resolución pacífica de conflictos).
10. **Fomentar la acción tutorial y orientadora, adecuada a cada nivel de la etapa:**
 - Coordinar desde el Departamento de Orientación la **Acción Tutorial** en los diferentes niveles y grupos, facilitando la coordinación horizontal del profesorado.
 - Prevenir y compensar las dificultades de aprendizaje y colaborar en el desarrollo de la autonomía en el aprendizaje.
 - Coordinar la elaboración, aplicación y evaluación de adaptaciones curriculares individuales.

- Contribuir en lo posible a una formación integral del alumnado y al establecimiento de relaciones positivas con el resto de la comunidad educativa: padres, entorno social y profesional.

11. **Participar y colaborar** en las revisiones y modificaciones del Proyecto de Centro, asesorando a Departamentos Didácticos, Claustro, ETCP y Equipo Directivo.
12. **Continuar dotando al Departamento de Orientación** de bibliografía y materiales diversos, con objeto de que se convierta en un órgano de consulta para cualquier profesor.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

- **RESPECTO AL CENTRO Y AL EQUIPO DIRECTIVO**

- a. **Integrar** el Departamento de Orientación en la actuación diaria del centro.
- b. **Asesorar técnicamente** a los órganos colegiados y unipersonales del centro.
- c. **Intervenir en todos los aspectos** relacionados con la mejora de la convivencia en el centro.
- d. **Disponer de toda la información** que sobre la **Acción Tutorial** llegue al centro.
- e. **Colaborar estrechamente** para optimizar el rendimiento académico y educativo en el centro.
- f. **Favorecer** la inclusión del PAT en el PCC.
- g. **Entender el Departamento de Orientación** como ayuda y soporte de la Acción Tutorial.
- h. **Planificar** una organización espacial y temporal que facilite la Acción Tutorial:
 - Reunión semanal con los Tutores.
 - Reuniones puntuales de la orientadora con el Equipo Directivo.

- **RESPECTO AL ALUMNADO.**

- a. **Facilitar** la integración del alumnado en el centro y en el grupo-clase.
- b. **Contribuir a la personalización** de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- c. **Efectuar un seguimiento** de los procesos de aprendizaje de los alumnos con el fin de detectar las dificultades y las necesidades educativas que puedan presentarse.
- d. **Elaborar respuestas educativas** ajustadas a las peculiaridades y necesidades del alumnado.
- e. **Coordinar el proceso de evaluación** de los alumnos, así como orientar sobre su promoción y titulación.
- f. **Favorecer los procesos** de maduración vocacional, y la orientación profesional y académica.
- g. Desarrollar un **Programa de Orientación Académica y Profesional**, tendente a facilitar la toma de decisiones de cada alumno/ a respecto a su itinerario académico y profesional:

- Autoconocimiento de los alumnos, conocimiento por parte de los profesores y padres.
 - Conocimiento del sistema educativo, sus posibilidades y opciones a corto y largo plazo.
 - Conocimiento del mundo de las profesiones y del trabajo: inserción laboral, mercado de trabajo, perfil del futuro trabajador, reciclaje laboral, sectores profesionales...
 - Fomento y ayuda en la autororientación y la toma de decisiones.
- h. **Fomentar en el grupo-clase** el desarrollo de actitudes participativas y cooperativas en el Centro y en su entorno socio-cultural.

- **RESPECTO A LOS PROFESORES.**

- a. **Coordinar, apoyar y ofrecer** un soporte técnico al tutor, y resto de docentes, para la realización de la acción tutorial.
- b. **Asesorar al profesorado y a los órganos de gestión y participación del centro** en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento de alumnos, en especial con respecto al tratamiento de la diversidad.
- c. **Asesorar en relación** con actividades y procesos de evaluación, recuperación, refuerzo y promoción, así como en el asesoramiento sobre futuros estudios de los alumnos-as.
- d. **Asesorar a los Departamentos Didácticos** en cuantos aspectos demanden o se deriven de la aplicación de Plan de Acción Tutorial o de los programas contenidos en el presente Plan de Actuación y demandarles su colaboración en los mismos.
- e. **Colaborar en** la detección de problemas educativos, de desarrollo y/o aprendizaje que presentan los alumnos/as y en la pronta intervención.

- **RESPECTO A LAS FAMILIAS.**

- a. **Orientar a las familias** en todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos/as.
- b. **Colaborar en la relación** tutores-familia en la solución de problemas que afecten a la educación de sus hijos/as.
- c. **Favorecer la participación** de los padres en actividades y programas organizados por el centro.
- d. **Colaborar con el centro** en las iniciativas de formación de padres y madres que se pongan en marcha contribuyendo a su formación como adultos con responsabilidad educativa.

- **RESPECTO A OTRAS INSTITUCIONES Y SERVICIOS:**

- a. **Asegurar la conexión del centro** con el EOE, recabando la información que se

estime necesaria. Demandando asesoramiento e intervención de especialistas cuando sea preciso.

- b. **Propiciar actuaciones conjuntas** con el EOE y el Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa: Programa de transición, Compensación Educativa, etc.
- c. **Coordinarse con** los Orientadores de la zona para contrastar información y unificar criterios de actuación.
- d. **Colaborar con** instituciones y servicios que actúen en el marco de la juventud: Delegación de juventud del ayuntamiento, Centro de salud, Asociaciones juveniles, ONGs, etc.
- e. **Colaborar con** los CEP en los procesos de formación que se desarrollen en el centro y pedirles colaboración, asesoramiento y material curricular para desarrollar las actividades del Departamento de Orientación.
- f. **Colaborar con** organizaciones y entidades relacionadas con el empleo: SAE, Empresas de la zona, sindicatos, etc.

4.-CONTENIDOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

4.1.- Plan de Acción Tutorial.

El Departamento de Orientación coordinará la elaboración y puesta en marcha del **Plan de Acción Tutorial del Centro como marco en el que se especifican los criterios y procedimientos** para la organización y funcionamiento de los tutores/as. Asesorará a cada tutor/a para que, siguiendo las líneas generales marcadas elabore y desarrolle las programaciones de actividades de Acción Tutorial adecuadas a las necesidades de su grupo de alumnos/as.

El Departamento de Orientación contribuirá al desarrollo de Plan de Acción Tutorial bajo la coordinación del jefe de estudios, y según las directrices marcadas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Asesorando a los tutores en sus funciones, facilitándole los recursos necesarios e interviniendo directamente en los casos que se determine.

4.1.1.- Objetivos de la acción tutorial.

1. **Participar en** el funcionamiento democrático del grupo clase y de la sociedad en general.
2. **Aprender a** respetar las reglas que rigen un debate.
3. **Conocer y aceptar** las limitaciones y potencialidades de cada uno.
4. **Combatir mitos e ideas estereotipadas** así como comportamientos discriminatorios por razón de procedencia, sexo, religión, etnia,..
5. **Aprender y practicar** hábitos de conducta saludable haciendo especial hincapié en los efectos del tabaco y en el abuso del alcohol.
6. **Entrenar al alumnado** en las estrategias adaptativas de resolución de conflictos interpersonales.
7. **Adquirir conocimientos** relacionados con el funcionamiento del grupo clase como

grupo formal.

4.1.2.- Programación de las tutorías de los distintos grupos.

Las actividades a través de las cuales se trabajarán los contenidos propuestos a continuación, se realizarán fundamentalmente, a través de las tutorías lectivas y de la atención individualizada del alumnado. Asimismo se realizarán las actividades expresadas anteriormente en la programación del Departamento de Orientación referentes a los distintos sectores de la Comunidad Educativa: madres y padres o representantes legales de los alumnos/as, Equipos Educativos, Equipo directivo, etc. ya que aunque se encuentren en dos apartados separados, debemos entender que es una cuestión de organización didáctica del documento, y que en la realidad se actúa sistémicamente para conseguir las Finalidades Educativas y Objetivos Generales de la Orientación Educativa.

La programación de las actividades podrá sufrir variaciones en función de las necesidades que puedan surgir a lo largo del curso en los diferentes niveles y ciclos, así como en función de las sugerencias que alumnos/as y/o profesores/as puedan plantear a este Departamento.

4.1.2.1.- Programación de la tutoría lectiva grupal

BLOQUES DE TRABAJO DE TUTORÍA

ACOGIDA	- Acogida y presentación
	- Organización general del centro
	- Cuestionario de tutorías
GRUPO	- Conocimiento de grupo
	- Normas de convivencia del centro
	- Elaboración de normas de la clase
	- Elección de delegado/a
TECNICAS DE ESTUDIO	- Organizo mi trabajo
	- técnicas de estudio:
PREEVALUACIÓN	- Evaluamos la marcha del trimestre
	- Propuestas para el nuevo trimestre
CONVIVENCIA	- Video sobre convivencia
	- Programa específico sobre convivencia escolar.
	- Día de la paz
	- Día de la mujer

DÍAS A CELEBRAR	- Día de la violencia de genero
	-Día de los derechos del niño
PROGRAMA DE INTELIGENCIA/ HABILIDADES SOCIALES	- Programa de fomento de habilidades básicas (Harvard y/o Piir)
ORIENTACIÓN ACADÉMICA (1º,2º y 3º de ESO)	- Información sobre las distintas optativas.
ORIENTACIÓN PROFESIONAL (4º de ESO)	-Programa “Tengo que decidirme”
OTROS	- Educación vial
	- Educación medioambiental
	- Programa de educación afectivo-sexual

Nota: esta temporalización es sólo una propuesta, podrá sufrir todos los cambios que los tutores crean convenientes; así como la inclusión de programas o sesiones que creamos adecuadas para los alumnos de los distintos niveles

En cuanto a la **metodología**, dada la diversidad de actividades a desarrollar en las tutorías grupales, la metodología también resulta variada. A grandes rasgos, decir que la misma es activa, contextualizada, participativa, combinado diversas estrategias, tales como técnica de dinámica de grupos, trabajo cooperativo, exposiciones, asambleas, etc.

4.1.2.2.- Planificación de las entrevistas con las familias del alumnado.

- **Entrevistas individualizadas con padres:** el horario de atención a padres de cada grupo, tanto en tutoría individualizada como en tutoría a padres (por la tarde). La planificación de las mismas se ajustará a los siguientes criterios:
 - Padres de los alumnos con necesidades des de apoyo educativo.
 - Padres de los alumnos cuyo progreso no sea el adecuado, y que desarrollen un compromiso pedagógico.
 - Padres de los alumnos con problemas de disciplina.
 - Padres que soliciten mantener una entrevista con los tutores/as.

- **En relación a las entrevistas grupales** (todos los padres y madres de los alumnos), se realizarán una por trimestre para la entrega de notas y otra antes de la finalización del mes de noviembre para la presentación del curso del tutor. No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, se mantendrá una reunión con padres cuando se estime conveniente.

4.1.2.3.- Planificación de las tareas administrativas.

Dentro del horario de los tutores está recogida una hora semanal para tareas administrativas. En dicha hora, y con una periodicidad semanal, los tutores/as deberán registrar las faltas de asistencia del alumnado, cumplimentación de documentación.

4.1.2.4.- Planificación de las actividades a realizar en la cuarta hora de tutoría lectiva.

La planificación de las actividades se ajustará a los siguientes criterios, teniendo en cuenta que podrán realizarse durante todo el curso, cuando surja la necesidad:

- Atención al alumnado que presenten necesidades educativas especiales, y a sus padres.
- Atención al alumnado con problemas de disciplina y comportamiento, y a sus padres.
- Atención al alumnado que desarrolle algún tipo de intervención específica (falta de motivación, habilidades sociales, problemas de aprendizaje, etc.) u compromiso pedagógico.
- Asesoramiento académico profesional.
- Alumnado o padres que se encuentren en cualquier otra circunstancia.

4.1.3.- Planificación de las actuaciones de los distintos miembros del Departamento de Orientación.

4.1.3.1.- Orientadoras:

- a. Coordinación de la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Acción Tutorial. Fundamentalmente, a lo largo de todo el curso, aunque la elaboración se contemple durante el 1º trimestre.
- b. Desarrollo de algunas sesiones de carácter más especializado, correspondientes a la tutoría grupal con los alumnos.
- c. Desarrollar actividades de la programación de la orientación académica y profesional.
- d. Asistencia a las sesiones de evaluación del alumnado, cuyo criterio general será la el de la participación en máximo grupo posible de grupos. Sin embargo, con el fin de priorizar la asistencia a las sesiones de evaluación, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - o Grupos en los que se encuentre el alumnado que cursa el P.M.A.R.

- o Grupos en los que sea necesario disponer de asesoramiento psicopedagógico, para valorar el progreso de determinados alumnos y alumnas, y decidir sobre las medidas a tomar en relación con los o las mismos.
- o Dentro de la ESO tendrán preferencia los grupos de 1º y 4º.
- e. Asistencia a las reuniones de coordinación del equipo educativo, siguiendo los mismos que los mencionados en la asistencia a las sesiones de evaluación.
- f. Asesoramiento y apoyo psicopedagógico en las reuniones semanales de coordinación con los/as tutores/as.
- g. Facilitación de recursos y materiales para el desarrollo de las tutorías.
- h. Intervenir de forma individual con los alumnos que lo requiera.
- i. Participación en la elaboración del consejo orientador para los alumnos de 4º de la ESO.
- j. Entrevistas con la familia, las cuales se realizarán en el horario fijado para tal fin y previa cita.

4.1.3.2.- Especialista en pedagogía terapéutica:

- Colaboración con los tutores/as en la orientación académica y profesional de los alumnos/as con necesidades de apoyo educativo.
- Asistencia a las sesiones de evaluación de los alumnos que asisten al aula de apoyo a la integración.
- Asistencia a las reuniones del equipo educativo de los grupos a los que pertenezcan los alumnos con necesidades de apoyo educativo.
- Participación en el proceso de evaluación del alumnado con N.E.A.E. y en la decisión de promoción, junto a la persona que ostenta la tutoría y el resto del profesorado.
- Colaboración en la cumplimentación del expediente académico y el informe de evaluación individualizado.
- Participación junto con el tutor/a en el asesoramiento y orientación a las familias del alumnado.
- Coordinación con el tutor y el equipo educativo de los alumnos/as con necesidades de apoyo educativo.

4.1.3.3.- Profesorado de los ámbitos del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.

- Colaboración en la realización del informe de evaluación individualizado y participar en la elaboración del consejo orientador del alumnado del grupo de diversificación.

4.1.3.4.- Profesorado de Compensatoria.

- Colaboración con los miembros del departamento en la elaboración de material para los alumnos con necesidades educativas asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- Elaboración de material adaptado a las necesidades del alumnado.
- Colaboración con los profesores de Lengua y Matemáticas en la elaboración de material.
- Colaboración con la profesora de Pedagogía terapéutica en la atención de determinados alumnos con A.C .

4.1.4.- Coordinación de los tutores.

Según los horarios elaborados por Jefatura de Estudios para todo el profesorado, las reuniones de coordinación con los tutores/as y con la orientadora que dan establecidos durante el horario regular.

El contenido de las reuniones se ajustará a lo siguiente:

- Desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional.
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento de programas específicos.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- Preparación de las sesiones de evaluación.
- Tratamiento de la atención individualizada del alumnado y familia.
- Coordinación de los equipos docentes.
- Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado.

4.1.5.- Planificación de la coordinación entre todos los miembros del equipo educativo en relación con la acción tutorial.

El calendario de reuniones será establecido por jefatura de estudios, las cuales se desarrollarán con una periodicidad mensual y se dedicará a la coordinación y a las sesiones de evaluación.

Las reuniones de coordinación se convocarán y desarrollarán de la misma forma que

las sesiones de evaluación. De las medidas que se tomen en estas reuniones en relación con el alumnado, el tutor/a levantará acta e informará a éstos y a sus representantes legales.

En las reuniones de coordinación tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán al menos los siguientes puntos:

- a. Evolución del rendimiento académico.
- b. Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno/a, y las decisiones que se tomen al respecto.
- c. Valoración de las relaciones sociales del grupo.
- d. Propuesta para la mejora de la convivencia, y las decisiones que se tomen al respecto.
- e. Coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación profesional en función de las necesidades del grupo.

En cuanto a la **metodología**, dada la diversidad de actividades a desarrollar en las tutorías grupales, la metodología también resulta variada. A grandes rasgos, decir que la misma es activa, contextualizada, participativa, combinando diversas estrategias, tales como técnica de dinámica de grupos, trabajo cooperativo, exposiciones, asambleas, etc.

4.1.6. Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento

4.1.6.1. Objetivos.

- a. Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro, así como promover actitudes positivas de respeto hacia los demás y el entorno del mismo.
- b. Realizar un intenso y personalizado seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y actitudes positivas hacia el estudio, la comprensión oral y escrita, el desarrollo del razonamiento y la capacidad para la resolución de problemas, potenciando de esta forma el trabajo de las áreas curriculares.
- c. Analizar la marcha del grupo y las incidencias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Lograr coherencia en el desarrollo de las programaciones de los profesores del grupo, coordinando la evaluación y arbitrando medidas educativas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- e. Contribuir a desarrollar los aspectos afectivos y sociales de la personalidad para fomentar el crecimiento y autorrealización personal así como para ayudar a planificar y potenciar la propia vida, la convivencia y la solidaridad.

- f. Fomentar los procesos de toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional.
- g. Establecer cauces estables de información y comunicación con las familias, especialmente necesarios en función de las características del alumnado.

4.1.6.2. Contenidos.

Estos objetivos se desarrollarán mediante la puesta en marcha de distintos programas de intervención que se articularán básicamente a través de los siguientes:

- **Programa de integración en el grupo y en el centro:** funcionamiento interno del grupo, conocimiento mutuo, conocimiento del tutor, participación en el centro, etc...
- **Programa de desarrollo y crecimiento personal:** identidad, autoestima personal y académica, asertividad, habilidades sociales, superación de inhibiciones y miedos, etc...
- **Programa de orientación académica y profesional:** autoconocimiento, información de las posibilidades que se le ofrecen y facilitación de la toma de decisiones personal y la construcción de un proyecto de vida.
- **Programa de mejora de los procesos de aprendizaje personal:** actitud general ante el estudio, mejora de la motivación intrínseca, enseñanza de estrategias y técnicas de trabajo personal, autoevaluación del aprendizaje, mejora del rendimiento académico, etc...

Este conjunto de programas se desarrollará, simultáneamente a lo largo de las distintas sesiones de tutorías específicas así como en intervenciones individuales, tanto con los alumnos/as como con sus familias y profesorado, especialmente los tutores de los grupos naturales en los que se incluyen estos alumnos/as, el tutor específico del programa –cuando exista- y los profesores que imparten los ámbitos específicos.

4.1.6.3. Metodología.

Se considerará que la intervención educativa en esta hora tutorial estará guiada siempre por una metodología activa que procure la participación de todos; además buscará la actividad divergente y creativa y en cierto modo lúdica de cuantos temas se trabajen en la misma, presentándose de la forma más atractiva e interesante posible para los alumnos/as.

En cuanto a las dimensiones más organizativas se seguirán los siguientes criterios específicos:

1. **Espacios:** la tutoría específica se desarrollará en un aula que podrá ser utilizada como clase convencional o como espacio de juegos y movimientos. Además, debe permitir el visionado de vídeos y la audición de música. La diversidad de intervenciones y actividades tutoriales de este programa, requerirá la utilización de todos estos instrumentos y estrategias

didácticas por lo que la disposición de un espacio capaz de ser modificado y utilizado con criterios diversos constituye la mejor opción posible.

2. **Tiempo:** tal y como está establecido, la duración y periodicidad de esta tutoría lectiva será de dos horas semanales con los alumnos. También se dispondrá de una hora semanal para la atención a familias, y la posibilidad de atender individualmente a los alumnos a lo largo de la jornada escolar, preferentemente en los recreos y en las horas de tutoría compartida con el resto de compañeros.

3. **Agrupamientos:** se utilizarán agrupamientos flexibles, trabajando tanto en gran grupo, como en pequeño grupo e incluso individualmente.

4.1.6.4. Evaluación

La evaluación de esta acción tutorial no se apartará de los criterios generales explicitados en el propio programa y en el POAT general aplicado al conjunto de la acción tutorial desarrollada en el centro. En este sentido será una evaluación compartida, democrática, procesual y orientada a la comprensión y mejora de las situaciones personales de los alumnos/as.

No obstante, la acción tutorial de estos alumnos se propondrá, a la hora de valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos los siguientes aspectos a evaluar:

1. La integración de los alumnos del programa en la dinámica del centro y de sus aulas respectivas.
2. La coordinación del equipo de profesores del programa, especialmente de los tutores y de los profesores que imparten los ámbitos específicos.
3. La coordinación de la acción tutorial compartida y no compartida con estos alumnos/as.
4. La pertinencia de la organización y metodología adoptadas.
5. El progreso experimentado por cada uno de los alumnos en aspectos tales como: desarrollo y crecimiento personal, rendimiento académico, elaboración de un proyecto personal de vida, grado de satisfacción personal, social y familiar, etc...
6. El nivel de relación y colaboración de las familias en la dinámica del centro y en los procesos de aprendizaje de sus hijos.
7. La pertinencia de los programas de intervención aplicados en la acción tutorial no compartida.

Para realizar esta evaluación se utilizarán tanto instrumentos de carácter cuantitativo como, sobre todo, cualitativos: observación, debates, entrevistas, asambleas de clase,

cuestionarios, análisis de documentación, registro de calificaciones, etc... Finalmente, en la Memoria Final de Curso se expondrán las valoraciones y resultados que se obtengan de dicho proceso evaluador con objeto de mejorar la acción tutorial futura con este tipo de alumnado.

4.2. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

4.2.1. OBJETIVOS PARA LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Los objetivos que se plantean desde el Plan de Orientación Académica y Profesional son los siguientes:

En el ámbito socio-económico:

- **Conocer y comprender** conceptos básicos sobre economía y trabajo: economía de libre mercado, oferta y demanda, flexibilización de plantillas, contratación, movilidad en el empleo... y en general un vocabulario económico básico: producción, medios de producción, relaciones de producción, salario, precio, ganancia, capital fijo y circulante, IPC, inflación, PIB.
- **Conocer procedimientos** de búsqueda de empleo: SAE, oposiciones, ofertas y anuncios, guías de empleo...
- **Ejercitar habilidades** para buscar empleo: entrenamiento en técnicas de selección de personal (entrevistas, psicotecnia, currículum vitae, anuncios...)
- **Conocer y analizar** las ofertas laborales del municipio, la comarca, la capital y la provincia.
- **Conocer, comprender y valorar** las relaciones laborales, las modalidades de contratación, la conflictividad laboral, los derechos de los trabajadores, los sindicatos.
- **Analizar** la influencia que las nuevas tecnologías tienen sobre el empleo.

En el ámbito académico:

- **Conocer y analizar** las distintas ofertas académicas y formativas que el Sistema Educativo proporciona en sus distintos niveles: titulaciones, lugares, condiciones de acceso...
- **Estar informados de los sistemas de becas y ayudas** para el estudio, los contratos de formación en empresas...

En el ámbito personal:

- **Reflexionar sobre** las propias posibilidades y limitaciones utilizando herramientas para el conocimiento de sí mismo con el objetivo de potenciar los recursos y habilidades personales y superar las limitaciones.
- **Reflexionar sobre** los propios gustos e intereses profesionales valorando los mismos en función del conocimiento de sí mismo y de las ofertas que brinda el medio y los recursos y posibilidades familiares.

- **Estimular la búsqueda** de información, los procedimientos de investigación del medio así como la capacidad crítica para conocer y valorar los recursos formativos y laborales que brinda el medio.
- **Ayudar** a que los alumnos tomen sus propias decisiones, ejercitándolos en procedimientos cognitivos para tal fin, para que cada uno diseñe y construya su propio proyecto profesional y educativo y perciban claramente los itinerarios formativos que tendrán que recorrer.

4.2.2. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACÁDEMICA Y PROFESIONAL

4.2.2.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

Llevar a cabo y desarrollar un programa de Orientación Académica y profesional se basa y se fundamenta en las **siguientes necesidades**:

- 1.- Los alumnos se encuentran en un momento de tránsito, al terminar 4º de E.S.O., tienen que tomar una decisión, bien seguir estudiando y en tal caso qué o bien dejar los estudios y buscar un trabajo.
- 2.- Los alumnos que se encuentran en 4º de E.S.O. tienen diferentes opciones o alternativas, bien Bachillerato o bien Formación Profesional entre otras.
- 3.- Los alumnos que tienen que tomar esta decisión, necesitan tener un conocimiento ajustado de sí mismo, así como necesitan conocer las diferentes alternativas laborales y educativas a las que puede acceder.
- 4.- Poseer esta información a los alumnos les va facilitar tomar una decisión al terminar 4º de E.S.O. Si bien esta decisión puede ser reversible, en gran medida puede determinar su futuro personal y profesional.
- 5.- La orientación académica y profesional no solo se va a desarrollar en 4º de E.S.O., sino en todos los cursos de la etapa, puesto que es fundamental que los alumnos vayan desarrollando un conocimiento de sí mismo y de las diferentes alternativas laborales y educativas a lo largo de toda la etapa educativa.
- 6.- Es necesario que la orientación académica y profesional se desarrolle a través de las diferentes áreas de forma que el alumno posea una visión más amplia de la realidad educativa y profesional.

4.2.2.2.-OBJETIVOS CONCRETOS

1. Facilitar al alumno un adecuado conocimiento de sí mismo.
2. Proporcionar al alumno una visión más ajustada de la realidad educativa.
3. Favorecer un conocimiento de las opciones educativas, al terminar las

diferentes etapas educativas.

4. Favorecer un conocimiento de las alternativas laborales al terminar las diferentes etapas educativas.
5. Ayudar al alumno a elaborar su currículum vitae, así como saber a qué instituciones y organismos pueden dirigirse para buscar trabajo.
6. Ofrecer información acerca de las posibilidades de autoempleo.
7. Desarrollar en el alumno estrategias para la toma de decisiones coherentes y realistas.
8. Proporcionar a los padres información de las alternativas laborales y educativas que tienen sus hijos y estos les ayuden a tomar una decisión ajustada y realista.

4.2.2.3.-ACTIVIDADES

-Las actividades para el desarrollo de los objetivos propuestos se desarrollarán a través de:

- **La tutoría lectiva** (véase la programación de bloques de contenidos y temporalización trimestral de la acción tutorial)
- **Las diferentes programaciones didácticas:**(Véase las programaciones didácticas)
- **Desde las diferentes áreas:** cada profesor puede reflexionar con los alumnos sobre su propia experiencia y relación de cada área con posibles salidas laborales y educativas.

- Las realizadas como actividades complementarias y extraescolares:

- Visita a los centros de Bachillerato y F.P. de la zona para los alumnos de 4º de E.S.O.
- Charlas sobre los ciclos Formativos
- Charlas dirigidas a padres de alumnos de 3º y 4º de E.S.O. sobre las posibilidades de los alumnos que acaban la E.S.O.
- Visita de FIRE Sport (Universidad)
- Universidad charlas a alumnos de 2º de bachillerato y ciclo grado medio.
- Visita a la Universidad Pablo de Olavide

Estas actividades quedan recogidas en la programación del departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

En este apartado no hago referencia a las diferentes actividades para trabajar la Orientación Académica y Profesional, puesto que en la planificación por bloques de las actividades de tutoría se hacen referencia a ellas.

A pesar que se hace una distinción de los diferentes planes que constituyen el plan de orientación acción y tutorial se hacen a nivel gráfico ya que a nivel práctico esta distinción no existe, ya que muchas de las actuaciones que se plantean se desarrollan a través de la acción tutorial.

4.2.2.4.-METODOLOGÍA

- Para el desarrollo de las actividades propuestas se realizará a través de metodología fundamentalmente participativa y colaborativa, basándose en el autoconocimiento y en la reflexión del alumno.
- Adaptadas a las características, necesidades y capacidades del alumnado.
- Partiendo de los conocimientos previos y experiencias del alumno.
- Se fomentará el sentido y práctico y funcional de los aprendizajes.
- Se trabajará en pequeño grupo, en gran grupo de forma individual.
- Se trabajará un aprendizaje investigativo.

4.2.2.5.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- ¿Han tomado los alumnos decisiones realistas y coherentes?
- ¿Han llegado un adecuado autoconocimiento?
- ¿Conocen las diferentes alternativas laborales y educativas?
- ¿Son los alumnos conscientes de las decisiones que tienen que tomar?
- ¿Han venido los alumnos al departamento a buscar más información?
- ¿Han participado los padres en la toma de decisión de sus hijos?

4.2.2.6.-RECURSOS E INSTRUMENTOS

- Papel y lápiz
- El programa elige

- El Programa orienta
- Ordenadores
- Fotocopias
- Cuadernillo para el alumno Delegación provincial de Sevilla

4.2.2.7.-AGENTES

1. Profesores
2. Orientador
3. Tutor
4. Orientadores de otros I.E.S.

5.- ASPECTOS METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Los principios metodológicos en los que fundamentamos nuestra actuación son:

- Principio de comunicación:** Esto supone que orientar y educar no es otra cosa que compartir significados, es comprender lo que me rodea y a los que me rodean, es poder expresar los pensamientos, sentimientos, ideas u opiniones a otros.
- Principio de autonomía:** Al igual que se tiende desde el campo educativo a promover la capacidad de aprender de forma autónoma, la orientación debe promover análogamente la capacidad de orientarse así mismo.
- Principio de Personalización:** Si bien la orientación educativa integra una necesaria perspectiva social, exige responder ante la singularidad de responder ante cada contexto y cada persona, atendiendo a todos los ámbitos de su desarrollo.
- Principio de Intervención:** La orientación debe contemplar al sujeto no de forma aislada, sino en el marco de un contexto social más amplio.
- Principio de actividad:** la acción orientadora debe promover la implicación efectiva del alumnado, profesorado y familias para responder a sus necesidades, intereses y problemas.

Concretándolos en los siguientes aspectos:

- Los Principios metodológicos del plan de actuación del departamento deben coincidir con los establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- Se emplearán métodos activos y participativos, basados en la investigación, el

trabajo en equipo y cooperativo para la actuación por programas.

- Los métodos de enseñanza deberán adaptarse a las características y necesidades del alumnado, basándonos en el principio de individualización.
- Se fomentará el sentido práctico y funcional de los aprendizajes.
- Se partirá de los conocimientos previos del alumnado, de sus intereses y motivaciones, así como de las inquietudes e intereses del profesorado y los padres y madres.
- La metodología se adaptará a las capacidades del alumnado.
- Los recursos utilizados serán variados: Programas enviados por la Consejería de Educación, Materiales elaborados por ONG, Asociaciones, etc.
- La metodología debe favorecer un adecuado nivel de autoestima y autoconcepto, así como potenciar relaciones interpersonales y de comunicación a nivel de centro y comunidad.

6.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares de este departamento estarán relacionadas con lo expuesto en esta programación anual.

Dentro del Plan de Acción tutorial este departamento está dispuesto a colaborar con aquellas instituciones, ONGs etc. que nos ofrezcan sus planes de formación, y estos se adecuen a nuestra programación. Así la oferta es constante a lo largo del curso, pero para esta primera evaluación podemos reseñar:

- Taller sobre consumo responsable de alcohol.
- Estamos a la espera de ponernos en contacto con AESLEME para proponer unas charlas sobre seguridad vial.
- Especialista de Forma Joven para dar unas charlas sobre educación sexual dentro de este Programa.
- Talleres de promoción de la salud del Ayuntamiento.
- Plan director

El resto de actividades complementarias y extraescolares se encuentran recogidas en la programación del departamento especialmente dedicado a dichas actividades.

7.- EVALUACIÓN.

Una evaluación entendida como un proceso de investigación facilitará la mejora progresiva de nuestra actuación y su adecuación a las características y necesidades de la comunidad educativa en la que se inserta.

El Plan Anual constituye un instrumento de planificación a corto plazo que, a su vez,

debe contener las líneas de actuación que permitan realizar un seguimiento y evaluación del mismo a lo largo del curso. Este conjunto de informaciones será imprescindible para valorar la validez del **P.O.A.T.** a medio y largo plazo. Todo este conjunto de valoraciones se reflejará en la **Memoria Final** de curso *constituyendo así el primer paso para la elaboración del siguiente Plan Anual.* **Esta Memoria** debe entenderse no como una descripción exhaustiva de lo realizado, sino como una síntesis reflexiva de los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos casos y, sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para la planificación del curso siguiente.

Como ha podido observarse la programación, la evaluación, y el seguimiento del Plan se desarrollará de forma continua antes, durante y después de su aplicación. Después de la evaluación inicial, se realizará una evaluación de carácter formativo que permitirá introducir aquellas modificaciones que se consideren oportunas mientras el Plan se está ejecutando.

Las reuniones semanales de tutores con el orientador en el DO, los cuestionarios que se cumplimentarán a tales efectos, las sesiones de evaluación que se desarrollarán con los alumno/ as en los grupos, etc., constituirán los instrumentos más eficaces para poder desarrollar un seguimiento adecuado y una valoración ajustada a las necesidades expuestas con anterioridad. Por otra parte, también se mantendrán reuniones periódicas con la Jefatura de Estudios y con la dirección del Centro para contrastar lo realizado con la perspectiva que supone la gestión y coordinación del Instituto.

El objetivo es que en la evaluación del **P.O.A.T.** intervengan todos los implicados, **profesorado, alumnado y familias.** De esta forma podremos obtener una valoración conjunta que contraste las actuaciones desde los distintos puntos de vista de los sectores que participan en él. Periódicamente se realizará el seguimiento y valoración del Plan, procediéndose a las correcciones y modificaciones oportunas.

Por ello las técnicas e instrumentos a utilizar para la evaluación de la actuación del Departamento, serán preferentemente de corte cualitativo, e incluirán: entrevistas, actas de las reuniones, cuestionarios, observación participante y análisis de documentos, sin menospreciar la información que nos ofrecen los de corte cuantitativo.

VII) PLAN DE CONVIVENCIA

I. E. S. AZAHAR
Sevilla



PLAN DE CONVIVENCIA DEL IES AZAHAR

ÍNDICE

0.- INTRODUCCIÓN:

1. I. E. S. AZAHAR:

- 1.1. LOCALIZACIÓN Y ENTORNO DEL CENTRO.**
- 1.2. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO.**
- 1.3. IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS.**
- 1.4. COLABORACIÓN DE ENTIDADES DEL ENTORNO.**
- 1.5. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.**
- 2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA.**
- 3. NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**
- 4. OBJETIVOS DEL PLAN.**
- 5. ACTIVIDADES PREVISTAS.**
- 6. NORMAS DE CONVIVENCIA.**
 - 6.1. NORMAS DE CONVIVENCIA BÁSICAS.**
 - 6.2. NORMAS DE AULA.**
 - 6.3. NORMAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS TIC.**
- 7. PROGRAMA DE ACOSO ESCOLAR.**
- 8. PLAN DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AL CENTRO.**
- 9. PROGRAMA DE PADRES Y MADRES DELEGADOS/AS DE GRUPO.**
- 10. PROFESORADO/ALUMNADO DE REFERENCIA.**
- 11. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**
- 12. AULA DE CONVIVENCIA.**
- 13. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

0.- INTRODUCCIÓN

DEFINIMOS NUESTRO MODELO DE CONVIVENCIA

Aprender a convivir constituye una de las condiciones que posiblemente tenga más relación con el éxito de la enseñanza y el aprendizaje. En este sentido, es fundamental para la tarea de educar enriquecer el proyecto educativo del centro con una formulación conforme al ideario del modelo de convivencia que queremos vivir y, por tanto, transmitir a nuestro alumnado en su proceso de formación y aprendizaje y con ello apostar por una opción: la capacidad de aprender del ser humano y su pleno desarrollo.

Proponemos un PLAN DE CONVIVENCIA basado en un acuerdo definido y compartido por todos los miembros de la Comunidad Educativa y ofrecemos una alternativa definida para enseñar y aprender a convivir:

Entendemos por "Convivencia" la capacidad de vivir juntos respetándonos y consensuando las normas básicas. Pero también podríamos definirla como: la capacidad de ponerse en el lugar del otro, compartir, cooperar, respetar, comunicarse, autocontrol y autorregulación, participación.

Vemos que también son **señas de identidad de la Convivencia**: comprender, respetar y construir normas justas que regulen la vida colectiva.

Pensamos que para desarrollar la convivencia se deben dar y trabajar un conjunto de dimensiones:

1. **Autoconocimiento**: esta capacidad permite una clarificación de la propia manera de ser, pensar y sentir, de los puntos de vista y valores personales, posibilitando un progresivo conocimiento de sí mismo, una valoración de la propia persona y en niveles superiores, la autoconciencia del yo.
2. **Autonomía y autorregulación**: La capacidad de autorregulación permite promover la autonomía de la voluntad y una mayor coherencia de la acción personal. Es la propia persona la que se organiza para actuar de acuerdo con los principios de valor acordados como fundamentales.
3. **Diálogo**. Esta capacidad permite huir del individualismo y hablar de todos aquellos conflictos de valores no resueltos que preocupan a nivel personal y/ o social.
4. **Transformación el entorno**: Esta capacidad contribuye a la formulación de normas y proyectos contextualizados en donde se han de poner de manifiesto criterios de valor relacionados con la implicación y el compromiso.
5. **Comprensión crítica**: Implica el desarrollo de capacidades orientadas a la adquisición de la información moralmente relevante en torno a la realidad y la actitud y el compromiso para mejorarla.
6. **Empatía y perspectiva social**. Posibilita a la persona para incrementar su consideración por los demás, interiorizando valores como la cooperación y la solidaridad. La progresiva descentralización posibilita el conocimiento y la comprensión de las razones, los sentimientos y los valores de las otras personas.
7. **Habilidades sociales para la convivencia**: Son el conjunto de comportamientos interpersonales que va aprendiendo la persona y que configura su competencia social en los diferentes ámbitos de la relación. Permite la coherencia entre los criterios personales y las normas y principios sociales.
8. **Razonamiento moral**: Capacidad cognitiva que permite reflexionar sobre los conflictos de valor teniendo en cuenta los principios de valor universales. Los valores que desarrollan la capacidad de convivencia nos hacen reflexionar primero como

colectivo de personas que conviven compartiendo una tarea común y aluden a una necesidad de plantearse el trabajo continuo de las anteriores dimensiones con el fin de optimizar la comunicación y el trabajo en grupo.

9. **Ser ciudadano del mundo:** Ciudadanos de cualquier parte, incluso anónimos y que quizás nunca han salido de su entorno, pero que sienten auténtica preocupación por la paz y la prosperidad del mundo. Se consideran ciertos elementos por los que se define a un ciudadano del mundo:
- **Sabiduría**, para reconocer la trama de vínculos indisolubles que mantiene unida la vida, en todas sus formas.
 - **Coraje**, para no temer las diferencias ni negarlas; pero también coraje para respetar y tratar de comprender a las personas de diferentes culturas y crecer a partir del contacto con ellas.
 - **Solidaridad**, para cultivar la empatía, que vaya más allá del ambiente inmediato y abarque a los que sufren en lugares remotos.

COMO CENTRO NOS PROPONEMOS:

- Impulsar una educación integral que desarrolle todo el potencial humano y las capacidades de nuestro alumnado, para facilitarle su plena integración en la sociedad de manera crítica y responsable.
- Trabajar por conseguir espacios de encuentro, desarrollo y compromiso.
- Crear espacios que posibiliten experiencias para salir de sí mismos y descubrir la diversidad y riqueza de las demás personas.
- Creer en las relaciones positivas, sencillas y cercanas entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cultivar la alegría como factor esencial en la educación y medio indispensable para favorecer el desarrollo del estudiante.
- Buscar la constancia, la tenacidad, el amor al trabajo y al trabajo bien hecho, base de una tarea educativa responsable.
- Valorar una educación que parte de lo positivo que hay en cada uno como medio para superar las limitaciones.
- Perseguir una educación personalizadora que integra armónicamente todas las dimensiones humanas.
- Posicionarnos abiertamente a favor de la justicia, de la solidaridad y de la paz y a favor de los que son víctimas de la discriminación, la marginación o el menosprecio.
- Proponer que el centro sea un instrumento de cambio y promover en nuestra Comunidad Educativa una conciencia de justicia social.
- Mantener como objetivos el respeto a la diversidad y la diferencia, no desde la mera tolerancia, sino como valoración positiva de fuente de riqueza cultural y humana.
- Fomentar una educación que hace a cada uno protagonista y responsable de su propio proceso.
- Insistir en el justo equilibrio entre la propuesta de metas exigentes y el acompañamiento a la vez estimulante y paciente.
- Nos esforzamos en conseguir una educación motivadora que despierte y haga crecer las posibilidades del alumnado y ayude a descubrir las propias cualidades y ponerlas al servicio de la sociedad.

- Aportar una tarea educativa metodológicamente activa, atenta a la realidad y llena de sentido práctico.
- Favorecer una pedagogía que armonice la exigencia y seriedad en los planteamientos con la flexibilidad y creatividad en la forma y en los medios.

1. I. E. S. AZAHAR.

1.1. LOCALIZACIÓN Y ENTORNO DEL CENTRO

El IES Azahar se sitúa en Sevilla capital, en el distrito Macarena, Zona Norte, junto a la S-30, frente al Carrefour Macarena y el asentamiento chabolista de “El Vacie”, en las confluencias de la Ronda del Tamarguillo y la Avda. Alcalde Manuel del Valle. Se levanta sobre las antiguas y tradicionales huertas del barrio de la Macarena, pues sólo en 1989 toda la zona era el límite suburbial de la ciudad.

Los barrios asignados en la última delimitación fueron: Los Príncipes –La Fontanilla; Villegas, Santa Justa y Rufina; Parque Miraflores; Begoña Sta. Catalina; Pío XII; Retiro Obrero; Cruz Roja; Capuchinos; León XIII; Los Naranjos; La Barzola; El Carmen, Grupo RENFE- Policlínico; La Palmilla- Doctor Marañón; El Cerezo; el Rocío; Hermandades- La Carrasca; Las Avenidas; Huertas- Macarena Cinco; La Paz –Las Golondrinas; El Torrejón; Polígono Norte; Parque Norte.

La gran mayoría de nuestro alumnado procede de las Barriada de los Príncipes, Parque Norte, Polígono Norte, Villegas y en los dos últimos años de los bloques construidos en la Calle Victoria Kent.

En líneas generales las diferentes realidades de nuestra Zona de Referencia, están marcadas por una serie de necesidades sociales que hicieron de nuestro entorno más próximo, ya en los 80, una **Zona de Actuación Preferente** especialmente necesitada de nuevos y mayores recursos económicos y humanos para hacer frente a tanta y compleja problemática. **A nivel educativo, con el retraso habitual, el curso 98/99 se declaró, también como de “Zona de Actuación Educativa Preferente”, para, entre otras cosas, atender y paliar las altas tasas de analfabetismo que daba la zona.**

La barriada del Polígono Norte, marca el límite más extremo de necesidades de atención de la zona por su grave problemática económica y social, bajo nivel de formación, analfabetismo, paro y ocupaciones de baja cualificación. La mayoría del alumnado que de allí nos viene presenta graves y variadas necesidades.

Tal situación de marginalidad y exclusión **no es tan acentuada en los barrios restantes**, pero sí aflora de forma puntual en grupos familiares concretos con idéntico dramatismo.

Como primera referencia obligatoria, el factor económico es un aspecto básico a tener en cuenta, configurándose en la mayoría de los casos como elemento promotor de muchas de las situaciones conflictivas y carenciales. La realidad de desempleo existente, el trabajo eventual como fuente mayoritaria de recursos económicos, la economía sumergida y la baja cualificación o falta de formación

profesional definen un panorama general en el que la precariedad económica es un común presente en estos barrios, generando en el entorno y las familias situaciones de agresividad, conflictividad, tensión, depresión... que repercuten en primera instancia en los menores. A su vez esta falta de cualificación y de perspectivas laborales de muchos padres y madres reproducen y fomentan en numerosos casos una postura desmotivadora frente a la educación de los hijos e hijas.

A partir de los datos del **Informe Socioeconómico de la Ciudad de Sevilla**, publicado por el Ayuntamiento, podemos hacer un análisis más pormenorizado de la **situación socio-económica de la zona de referencia del IES Azahar**

Tomamos como indicadores los datos de titulación universitaria, paro y renta por ocupado/a. y población inmigrante para acercarnos al perfil de las familias de nuestro alumnado.

En cuanto a titulación, porcentaje de universitarios/as sobre la población activa, observamos la existencia de amplias variaciones entre los barrios de la propia zona y comparándola con la de otros barrios de la capital, se pone de manifiesto las profundas desigualdades educacionales que presenta la capital, con las consecuencias de posibilidades de promoción que esto implica.

Respecto a las tasas de paro, todos los barrios que integran la zona superan el 20% de tasa de paro, cifra, por otra parte, notablemente superior a la media de Sevilla.

Analizando el nivel de renta, toda la zona del I.E.S. Azahar tiene una renta inferior a la media.

En relación a la población inmigrante, el distrito Macarena, al que pertenece nuestro Centro, es el que acoge el mayor número de ellos. Claramente predomina la población de origen latinoamericano.

1.2. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

Venimos trabajando, desde hace años, con esta realidad de contexto socio educativo complejo, difícil y plural, en el que crece y madura **una parte** de nuestro alumnado, con **situaciones de desventaja entre las que cabe destacar y a modo de resumen:**

- Ubicación en entornos socioeconómicos deprimidos, con alumnado que pertenece a colectivos que presentan condiciones sociales desfavorecidas por cuestiones de carácter geográfico o social: Vacie /Polígono Norte
- Pertenencia a minorías étnicas o culturales con dificultades para el acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo.
- Imposibilidad o dificultad para seguir un proceso normalizado de escolarización por razones sociales o familiares.
- Desfase o retraso escolar significativo
- Dificultades de inserción social y educativa por escolarización tardía o por mantener una escolarización irregular:
 - o **Absentismo significativo** con probable abandono temprano del sistema educativo.
 - o **Alumnado inmigrante**, su inserción socioeducativa no se ve dificultada por la lengua al ser mayoritariamente de procedencia latinoamericana, pero **ha de contemplarse su aumento progresivo y determinados aspectos de su cultura y tenerlos en cuenta en el desarrollo del currículo.**

El número actual y tendencia de inmigrantes matriculados según nacionalidades **en nuestro centro** nos da también una información significativa, en este caso con respecto al endurecimiento de las condiciones socio-laborales, puesto que el número de alumnado inmigrante ha disminuido considerablemente con respecto a cursos anteriores, alcanzando solo alrededor del 4%, lo que nos lleva a pensar que son muchas las familias que vuelven a sus países de origen y se estanca las que llegan en busca de oportunidades laborales.

Los distintos problemas que acompañan a parte de nuestro alumnado pueden derivar en ciertos casos en actitudes que implican cierto rechazo hacia las normas, una baja autoestima que se acompaña de graves carencias a la hora de mantener relaciones normalizadas con el resto de miembros de la comunidad educativa y unas escasas habilidades sociales.

Sin embargo, en líneas generales, nuestro alumnado siempre ha sorprendido al profesorado por dos rasgos fundamentales: **su perfil de nobleza, interés y sensibilidad inicial por los temas sociales y su heterogeneidad educativa**. Por todo ello atender las características individuales del alumnado nos supone un reto complicado. Las nuevas tecnologías y la alta motivación del profesorado, nos permiten diseñar un currículum más adaptado, diversificado y propicio para la atención a la diversidad. Como Centro de Zona de Actuación Educativa Preferente uno de nuestros criterios básicos de funcionamiento y de nuestras preocupaciones ha sido dar respuesta y solución al alumnado con necesidades educativas especiales en los distintos rangos: desventaja socio-cultural, desestructuración familiar, déficit intelectual sin por ello dejar de ofrecer a aquellos/as alumnos/as que desean continuar su educación una oferta de calidad, siendo desde hace años Centro TIC, Centro Bilingüe, y participando en proyectos como el Erasmus +, la Feria de la Ciencia, así como los diversos viajes de estudio llevados a cabo por los distintos departamentos.

Nuestro alumnado, al igual que la población joven en general, se caracteriza por estar bastante desorientado, desmotivado, aburrido, pero sin darse cuenta de la situación en la que se encuentra. En líneas generales, está muy condicionado por la falta de límites en casa y por lo que ven en la calle y en la TV.: muestra a veces un comportamiento infantil y le cuesta o no le interesa madurar, se siente víctima de lo que les ocurre y difícilmente acepta la responsabilidad. Muestra una gran adicción a las redes sociales con todas las consecuencias que ello conlleva y, en un grado mínimo, y que ha mejorado notablemente a lo largo del tiempo, un pequeño porcentaje del alumnado y de características muy concretas, se ha acercado alguna vez en su vida a las sustancias tóxicas. Sin embargo, para ser realistas **tenemos un número bastante numeroso de alumnado motivado por el estudio y su formación, que participa en las actividades extraescolares que organiza el Centro, que se muestra solidario colaborando con diferentes ONG, y un grupo de alumnado ayudante, siempre dispuesto a participar en cuantas tareas se les propone**. Es un grupo silencioso y discreto, pero también presente y real.

Por este alumnado plural y diverso apostamos cada día a la hora de desarrollar los diferentes proyectos que nos permitan dar respuestas efectivas a sus diferentes necesidades: a sus carencias tanto sociales como afectivas, tanto educativas como de aprendizaje; pero también a los intereses y capacidades que el alumnado más aventajado nos demanda. Al mismo tiempo, unos y otros podrán desarrollar sus capacidades tanto académicas como personales en interacción mutua, en un clima de convivencia cordial y trabajo colaborativo, donde todos saldrán igualmente beneficiados al aprender que algunas diferencias se superan al experimentar con ilusión que con su participación pueden transformar la realidad propia y del entorno, al desarrollar valores como la solidaridad, la cooperación y la justicia.

Para alcanzar estos objetivos desarrollaremos algunos principios pedagógicos básicos de:

NORMALIZACIÓN, que cada alumno/a consiga un desarrollo adecuado de sus capacidades.

INTERCULTURALIDAD, donde se dé el conocimiento y reconocimiento de la diversidad

cultural.

APRENDIZAJE COOPERATIVO, la cooperación entre iguales puede convertirse en un medio excelente para favorecer la integración social del alumnado y para incrementar el rendimiento académico. El trabajo en grupos cooperativos en los que cada uno de los miembros sepa y sienta que el rendimiento personal es imprescindible para que el resto de los compañeros alcance también los objetivos fijados. El trabajo por parejas y distribución de cargos o responsabilidades son algunas de las estrategias útiles para crear un clima adecuado de trabajo y de relación personal.

1.3. IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS. Los padres y madres los primeros educadores.

No existe una “carrera” para formar padres, se llega a la tarea de padres con una historia personal y con una imagen estereotipada de lo que significa actuar como padres. Pero no puede improvisarse la relación ni con el recién nacido, ni con los hijos, si buscamos relaciones de calidad, que nos posibiliten una mayor felicidad.

Los padres son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. Desde la cuna, tanto de manera formal como informal, transmiten y enseñan los valores, actitudes, pautas de conductas y hábitos que tendrán una importancia fundamental en la formación de sus hijos e hijas. No deben, no pueden, trasladar a otras instituciones las funciones que les corresponden en la educación de sus hijos. La escuela, como factor esencial de formación, refuerza y complementa la labor educativa de los padres.

El derecho a la participación de los padres en la educación de sus hijos está establecido y refrendado en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en todas las Leyes de Educación aprobadas durante la democracia, por considerar que en el proceso educativo deben estar presentes y de manera activa.

La ley recoge la corresponsabilidad en la educación de las estructuras escolar y familiar. No cabe que los padres y las madres y el profesorado no se sientan coautores de esta labor.

En el ámbito de la participación en la escuela, los padres tienen reconocidos, entre otros, los siguientes **derechos**:

1. Estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
2. Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.
4. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos

A los padres como primeros responsables de la educación de sus hijos les corresponden entre otros los siguientes **deberes**:

1. Adoptar las medidas, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
2. Proporcionar los recursos y las condiciones necesarias para su progreso escolar.
3. Estimularles las actividades de estudio que se les encomienden.
4. Participar de manera activa en las actividades de mejora de su rendimiento.
5. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo.
6. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.



7. Fomentar el respeto hacia los componentes de la comunidad educativa.

Algunas familias perdidas ante su responsabilidad educativa, por ignorancia, comodidad o necesidad han ido haciendo dejación de su responsabilidad educativa para con sus hijos dejando a la escuela, la calle, la TV o el azar, tan importante tarea.

Pero la cultura de la participación en el ámbito educativo puede ayudar a prevenir, reducir y resolver los conflictos que se producen en los centros; conflictos que, por otra parte, son inherentes a la sociedad y a cualquier actividad humana. Establecer mecanismos de prevención y resolución pacífica de los conflictos forma parte de una educación integral.

Las familias en el marco normativo LEA: Título I, Capítulo IV, Art.: 29-36

A fin de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos, las administraciones educativas deben adoptar medidas que promuevan e incentiven la colaboración eficaz entre familia y escuela.

La Administración educativa **facilitará una adecuada información** a las familias para estimular su participación en el citado proceso.

Los padres y las madres o tutores legales tienen la **obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado**. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente:

a.- **Un compromiso educativo** para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

b.- **Un compromiso de convivencia** con las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

Los centros docentes tienen la obligación de **informar de forma periódica** a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

La Administración educativa **impulsará la formación de los padres** y madres o tutores legales en aspectos que les permitan contribuir más efectivamente a la educación de sus hijos e hijas.

La Administración educativa **desarrollará medidas para estimular la participación de las familias** en la vida de los centros y en los Consejos Escolares.

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de padres y madres del alumnado con los equipos directivos de los centros, para facilitarles el cumplimiento de sus fines, el Centro desarrollará medidas, entre las que se estarán al menos, las siguientes:

- a. Asistir a los padres y madres o tutores en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas.



- b. Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- c. Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del centro.
- d. Reunión mensual entre el Equipo Directivo y la directiva del AMPA.

Las asociaciones de **padres y madres** del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de los centros, de las evaluaciones de las que hayan podido ser objeto, así como del Plan de Centro.

En definitiva, la participación de las familias en el Centro es un elemento clave para superar las dificultades escolares y los problemas de convivencia en el Centro. Los padres como primeros educadores y responsables últimos de la educación han de participar en los diferentes planes y proyectos del Centro, si queremos garantizar la mayor eficacia de nuestras medidas.

En la reunión general que los tutores/as mantienen con las familias en octubre-noviembre, se les transmitirá, entre otras cosas, la idea de que la enseñanza es un proceso compartido junto al profesorado. Se les pedirá que participen y que acudan al Centro cuando quieran aportar sugerencias de mejora o detecten cualquier situación anómala o de conflicto.

La importancia que se da a la educación en las sociedades democráticas, aconseja considerarla como un asunto de singular importancia, en cuya definición y control **debe estar implicada toda la sociedad**. La educación es, pues, una responsabilidad compartida.

1.4. COLABORACIÓN DE ENTIDADES DEL ENTORNO

Como sabemos y constatamos cada día, la educación es tarea de todos y de toda la sociedad. Desde sus inicios y recogido ya en su primer Plan de Centro, estamos “abiertos al barrio” en diálogo con el entorno para conocer sus características, peculiaridades y necesidades, para aprovechar sus posibilidades educativas y recursos, para contribuir mejor al desarrollo y logro de los objetivos planteados en el propio Plan. Nuestro Centro se proyecta de manera natural sobre su entorno más cercano, a través del establecimiento de relaciones y acuerdos de colaboración con todas las instituciones y colectivos de su zona de referencia, que nos interesen o lo soliciten. Pero también está abierto y busca la colaboración con diferentes instancias municipales, con diferentes dispositivos públicos o privados, y con organizaciones no gubernamentales e iniciativas diversas, que nos permitan mejorar, completar y enriquecer nuestra oferta educativa.

Las entidades y organismos con las que venimos colaborando, o han colaborado en distintas ocasiones en función de los intereses o las necesidades de cada curso son:

1. **Asociación “Cima”**: Absentismo, intervención educativa en medio abierto para alumnado en riesgo de exclusión y responsable principal, en coordinación con el Equipo Directivo del Aula de Convivencia y cuyo proyecto y memoria de intervención se adjunta.
2. **Asociación Alternativa Abierta** con menores y jóvenes en riesgo de exclusión, derivación a: pretalleres, talleres, Formación ocupacional, acompañamiento al estudio; ocio y tiempo libre.
3. **Asociación de “Mujeres con Norte”**: Asesoramiento, formación y derivación con el tema del maltrato
4. **Asociación de vecinos “Los Príncipes”** : Asesoramiento
5. **Asociación de vecinos La Primera** (Polígono Norte): Asesoramiento

6. **Asociación Juvenil “Manos Abiertas”** con menores y jóvenes y dedicada al ocio, tiempo libre
7. **Asociación Juvenil “Rutas”** con menores y jóvenes y dedicada al ocio, tiempo libre y acompañamiento al estudio.
8. **Real Betis Balompié:** Campañas para el fomento de la cooperación y la no violencia en el deporte.
9. **Centro Cívico los Carteros:** Asesoramiento.
10. **Centro de Salud de Polígono Norte.** Asesoramiento, formación y asistencia sanitaria. Intervención directa mediante el programa FORMA JOVEN.
11. **Centro de Salud Mental Macarena.** Asesoramiento, formación y derivación de casos
12. **Centro Municipal de Prevención de Drogas y Sida.** Asesoramiento y formación
13. **Centro Municipal de Salud, Virgen de los Reyes.** Asesoramiento y formación
14. **Defensor del Pueblo.** Asesoramiento y formación
15. **Delegación Municipal de Educación y Cultura:** Asesoramiento y subvenciones
16. **Distrito Macarena:** Asesoramiento en trabajo y educación social.
17. **Fundación Radio ECCA:** Asesoramiento
18. **Hospital Universitario Virgen Macarena:** Asesoramiento, formación en la materia y voluntariado.
19. **Instituto de la Juventud:** Asesoramiento y subvenciones.
20. **Instituto de la Mujer (Delegación de Sevilla):** Asesoramiento y documentación sobre cuestiones de género y coeducación. Participación en campañas 25-N y 8-Marzo, en la Escuela de Padres y Madres y en la formación del profesorado.
21. **Lipasam** la empresa de limpieza pública del AYUNTAMIENTO DE SEVILLA: Formación y asesoramiento.
22. **Plan en Barrios.** Coordinación, formación, asesoramiento, recursos.
23. **Proyecto Hombre:** Formación y asesoramiento en Educación para la Salud (prevención de drogadicciones).
24. **SAS (Servicio Andaluz de Salud):** Asesoramiento en Educación para la Salud.
25. **Sevilla FC:** Campañas para el fomento de la cooperación y la no violencia en el deporte.
26. **Secretariado Gitano:** Asesoramiento y formación.
27. **Taller de Yoga Prana:** Charlas y talleres
28. **Universidad de Sevilla, Facultades de Psicología y Pedagogía:** Conferencias y charlas sobre dinámica familiar, y prácticas tutorizadas de alumnado de Psicología.
29. **UTS. Macarena:** Asesoramiento y derivación de casos.
30. **Fundación Persán.** Plan de desarrollo integral dirigido a un número concreto de jóvenes con unas características determinadas.

Nuestro Centro, desde diferentes departamentos, asignaturas y proyectos mantiene relaciones con otros estamentos de la Administración local/autonómica/central: con el doble objetivo de mostrar a los alumnos/as la responsabilidad de las diferentes administraciones en el tema y la de nuestro propio compromiso con respecto a la comunidad y a la propia materia.

1.5. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

Construido en 1988, el I.E.S. AZAHAR es un edificio de tres plantas
Es un centro de zona CAEP, desde el curso 1998/99 y TIC desde el curso 2004/05. Desde 2007/8 contamos con la aprobación del Proyecto Bilingüe, Deporte en la Escuela, Plan de Lectura y Biblioteca y el plan de Compensatoria.

El Centro desarrolla además el segundo proyecto Erasmus+ en colaboración con otros institutos de otros países europeos.

Nuestro centro cuenta con una plantilla de alrededor de 51 profesores/as de los que aproximadamente la mitad tienen destino definitivo. El número de alumnos/as se acerca a los 500. En los últimos años tenemos una línea de tres/cuatro en la ESO y de medio grupo en Bachillerato. Es un centro donde también se imparte la Formación Profesional con Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de Administración y Finanzas, y FPB básica de la misma familia.

El Personal de Administración y Servicios lo componen dos administrativas, tres conserjes y un número de personal de limpieza que ha oscilado a lo largo del tiempo, disponiendo actualmente de tres limpiadoras y estando a la espera de una cuarta persona.

Dispone de una Asociación de padres y madres, AMPA "SÉNECA" que desde sus inicios colabora asiduamente en diferentes actividades.

2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA

Partimos de la premisa de que para que los objetivos en torno a la convivencia se cumplan debe existir un clima de acogida, diálogo y respeto que favorezca el trabajo de la transmisión de conocimientos y valores. Pero sabemos que con frecuencia se producen conductas que son contrarias a las normas de convivencia y que dificultan esta labor.

Las estrategias e instrumentos utilizados para la **recogida y análisis de información** y que nos permitieran realizar un diagnóstico de la actual situación de convivencia en nuestro centro se han basado en las siguientes **fuentes**:

- Análisis de los documentos del centro pertinentes: PLAN DE CENTRO y la Memoria Final del curso anterior (con especial detenimiento en las memorias de Jefatura de Estudios, del Departamento de Orientación).
- Análisis de las incidencias recogidas (Partes de incidencias) por la Jefatura de Estudios durante el presente curso escolar, así como de las comparecencias ante la Comisión de Convivencia.

Analizando los partes de incidencias de los últimos cursos, las conductas contrarias que se producen con mayor frecuencia en nuestro centro son:

- Desconsideración hacia los compañeros.
- Falta de respeto hacia el profesor o profesora.
- Hablar a destiempo.
- Levantarse sin permiso.
- Hablar con los compañeros o compañeras.
- Distracción y falta de atención.
- Pequeñas peleas en patio y pasillos.

La mayoría de las conductas contrarias se da en los cursos de 1º y 2º de la E.S.O. y el número de los causantes de las mismas es muy reducido. Su perfil es:

1. Alumno varón
2. Repetidor de curso
3. Con falta de motivación hacia los estudios.
4. Con dificultades de aprendizaje, de rendimiento académico bajo, con un número considerable de asignaturas suspensas
5. Con grandes deficiencias en la expresión y comprensión oral y escrita
6. Escasa o nula implicación y colaboración de las familias en la educación de sus hijos.
7. Intolerante e irresponsable.
8. Carente de compañerismo.
9. Con agresividad, a veces violencia en su entorno familiar.

3.NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación es una clave del proceso de mejora continua en que se enmarca la actividad educativa del Centro. El profesorado es consciente de la necesidad de ella para enfrentarse con eficacia a la educación de hoy. Las dificultades que aparecen en la prevención y resolución de conflictos han puesto de relieve la necesidad de recibir una formación en este aspecto a través de los cursos y acciones formativas dirigidas al profesorado en general, y actuaciones de formación específicas al Equipo Directivo, a los tutores/as y Orientadores/as. Dentro de las actividades previstas existen dos modalidades:

- a. **Formación en Centros/Grupal:** Grupos de trabajo, Coeducación, Convivencia, Educación en el conflicto, jornadas específicas sobre el tema, charlas, intercambio de experiencias.
- b. **Formación Individual:** cursos, jornadas, charlas, mesas redondas, congresos.

Queremos resaltar que la formación en Centro es mucho más efectiva porque además de alcanzar los objetivos específicos previstos que cada actividad pretende conseguir, se facilita y consolida el encuentro y el diálogo, el intercambio de experiencias entre un profesorado que tiene en común el intentar solucionar de manera consensuada la problemática de su centro.

ACTUACIONES FORMATIVAS DE INTERÉS:

- Curso de Habilidades Sociales
- Estrategias de intervención para prevenir el acoso escolar, la agresión hacia el profesorado, o el PAS.
- Ayuda entre iguales.
- Aprendizaje cooperativo y ABP
- Mediación escolar
- Acoso escolar
- Coeducación
- Educación Emocional
- Desarrollo de las TIC para aplicar en todos los ámbitos de actuación.
- Utilización de las herramientas de Séneca.
- Estudio de las distintas plataformas educativas.

4. OBJETIVOS DEL PLAN

- a. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los diferentes agentes sociales sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- b. Promover la cultura de paz en el centro y mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa.
- c. Fomentar en el centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad cultural, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

Estos objetivos los concretaremos en las siguientes medidas:

1. Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión y la solidaridad.
2. Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia.
3. Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.
4. Conseguir una implicación de todos los alumnos/as en la solución de los problemas que se plantean en el aula.
5. Desarrollar una intervención preventiva actuando de manera positiva y constructiva.
6. Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación entre profesor/a y alumno/a.
7. Utilizar las medidas punitivas como último recurso para solucionar los problemas y sólo cuando las estrategias educativas y de motivación no hayan dado resultado.
8. Implicar a las familias en la colaboración con el profesorado en la tarea educativa y en inculcar a sus hijos e hijas valores que favorezcan la convivencia en el Centro y en la sociedad.
9. Introducir la figura del mediador (alumno/a, profesor/a, padres/madres, orientadora, miembro del equipo directivo).
10. Introducir la figura del Alumnado Ayudante y Padre/Madre Ayudante.

5. ACTIVIDADES PREVISTAS

Con carácter general se realizarán cada curso escolar las siguientes actividades, sin excluir otras relacionadas con estos aspectos que quedarán descritas y aprobadas cada año por el Consejo Escolar.

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
1.- Acogida del profesorado nuevo	Primera semana de	Equipo Directivo

	septiembre	Dpto. Orientación
2.- Difusión de Normas de Convivencia al profesorado. Jornadas de formación del profesorado "Para andar por casa".	Primera/segunda semana de septiembre	Equipo Directivo Coordinadores programas/proyectos
3.- Plan de acogida al alumnado	Primera semana de comienzo de curso	Equipo Directivo Dpto. Orientación Tutores/as Alumnado Ayudante, AMPA
4.- Difusión de Normas de Convivencia al alumnado- Jornadas de concienciación sobre nuestro centro como entorno educativo	Septiembre	Tutoras/es Alumnado Ayudante
5.- Plan de acogida a los padres/madres. Recepción de las familias y difusión de las normas de Convivencia. Concienciación sobre su participación en el Centro y su implicación en la educación de sus hijos.	Septiembre / Octubre	Equipo Directivo Dpto. Orientación Tutoras/es AMPA
6.- Plan de Acción Tutorial	Todo el curso	Dpto. Orientación Jefatura Estudios Tutoras/es
9.- Programa de Habilidades Sociales	Todo el curso	Dpto. Orientación Tutoras/es

10.- Programa de Alumnado Ayudante y Mediador	Todo el curso	Dpto. Orientación Tutoras/es. Profesorado responsable
11.- Programa de Padres y Madres Delegados de curso.	Todo el curso	Dpto. Orientación AMPA
12.- Protocolo ante el absentismo	Todo el curso	Dpto. Orientación Jefatura Estudios Tutoras/es Asociaciones externas.
12.- Protocolo ante el acoso escolar	Todo el curso	Todo el profesorado
13- Concienciación sobre el entorno. Programa de Reciclaje / Concursos de Limpieza	Todo el curso	Todo el profesorado y alumnado.
14.- Celebración del día de la Paz y la No-Violencia	Segunda quincena del mes de Enero y 30 de Enero	Equipo Directivo Dpto. Orientación Tutores/as Todo el profesorado
15. Desayunos de convivencia.	Al final de los tres trimestres	Tutores/as Dpto. Orientación
16. Conmemoración el día contra la Violencia de género	25 de noviembre	Coordinador/a de Coeducación - comisión de Coeducación

		Tutores/as. Dpto. Orientación
17.- Semana de “Buenos tratos y buenas maneras”	Primer trimestre	Grupo de coeducación del Centro. Tutores/as. Dpto. Orientación Todo el profesorado
18. Conmemoración del “Día de la mujer trabajadora”,	8 de marzo.	Grupo de coeducación del Centro. Tutores/as. Dpto. Orientación. Todo el profesorado
20.- Dinámicas de grupo.	Al comienzo de curso. Sesiones distribuidas durante todo el curso,	Tutores/as Dpto. Orientación
21.- Actividades de integración. Acogida de alumnado de incorporación extemporánea	Todo el curso	Tutores/as Dpto. Orientación

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA

La convivencia en el Centro está regulada por Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que aprueba el reglamento orgánico de los centros. En él se detallan las normas que todos los miembros de la comunidad educativa deben cumplir.

En dicho Decreto se recogen los objetivos de un centro educativo donde conviven alumnado, profesorado, padres, madres y personal de administración y servicios.

Considerando que cualquier relación interpersonal se fundamenta en el respeto, y para que todo el alumnado pueda disfrutar de estos derechos, también deben respetarse una serie de deberes, que son la base de las **Normas de Convivencia Generales**.

Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los derechos y deberes del alumnado, precisarán las medidas preventivas y las correcciones o medidas disciplinarias que se aplicarían en su caso según lo establecido en el Capítulo III del Título V del ROC.

6.1. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES

La base de toda convivencia radica en el respeto y la tolerancia de todos los miembros de una comunidad,

1. **TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR** serán puntuales a la hora de entrar y salir de clase. La puerta se cerrará, al comienzo de la jornada escolar, cinco minutos después de tocar el timbre de entrada y sólo se abrirá durante 5 minutos en los intervalos de clase. Para entrar fuera de esos plazos el alumnado necesitará presentar una justificación firmada por sus padres o tutores legales.

Para ello,

I. **El alumnado:**

Si sabe que tiene que faltar a clase, se lo comunicará, justificándolo, al profesor o profesora previamente

Deberá entregar las notificaciones de falta a clase en el plazo de tres días, firmadas por médicos o por sus padres/madres.

II. **El profesorado:**

Anotará las faltas o retrasos del alumnado en el parte de faltas de clase o en Séneca.

El tutor o tutora deberá comunicarse, telefónicamente y a la mayor brevedad posible, con la familia cuando sepa que un alumno o alumna no ha asistido a alguna clase sin justificación; asimismo, deben revisar semanalmente los partes de faltas de clase, así como comprobar y controlar los retrasos y ausencias de primera hora, coordinándose con Jefatura de Estudios, desde donde se comunican dichas incidencias telefónicamente a las familias a diario.

Si sabe que no puede acudir al Centro, lo comunicará a Jefatura de Estudios y lo justificará el día de su reincorporación

El profesorado de guardia anotará en el parte de faltas las ausencias del profesorado y cualquier incidencia que se produzca durante su guardia.

III. **La familia:**

Justificará debidamente ante el tutor o tutora, y por escrito, utilizando el modelo especial, las ausencias y retrasos de sus hijos o hijas durante el horario escolar. Al tener la ESO carácter obligatorio las justificaciones deberán ser valoradas y aceptadas por el tutor o

tutora.

2. Se deberá venir correctamente vestido al Centro, con aspecto limpio y aseado.
3. El profesorado de guardia velará por el orden en el Centro a lo largo de **TODA LA HORA DE CLASE Y durante los RECREOS**.
4. En el cambio de clase, los alumnos esperarán al profesorado **DENTRO DEL AULA**. El profesor de guardia informará al grupo de cualquier anomalía y tomará la decisión pertinente.
5. Durante las horas de clase y entre clase y clase el alumnado **DEBE PERMANECER** en su aula.
Para ello,

I. El alumnado:

- a) Deberá esperar al profesorado en el aula que le corresponda.
- b) En ningún caso estará en los pasillos, en aulas que no le correspondan, en los servicios, etc. En caso de estar fuera de su aula debe tener permiso del profesorado.
- c) El responsable de las llaves de la puerta del aula es el delegado o delegada (y en su ausencia el subdelegado o subdelegada), quien entregando el carné, las recogerá, junto con el parte de clase, en conserjería al comienzo de la jornada escolar y los depositará en la misma una vez concluido éste recogiendo el carné entregado
- d) Cuando haya exámenes, los alumnos deberán permanecer durante toda la hora en el aula, (incluso aquellos que hayan finalizado la prueba)

II. El profesorado:

Si un alumno o alumna pide permiso para salir del aula, estimará la necesidad y únicamente en casos excepcionales lo concederá, entregándole el carné de autorización. El tutor o tutora velará por que el delegado o delegada recoja y entregue las llaves

6. Durante los recreos las aulas permanecerán **VACÍAS Y CERRADAS**,

I. El alumnado:

Deberá permanecer en el patio o pistas deportivas bajo la vigilancia del profesorado de guardia

II. El profesorado:

Si está de guardia de recreo de patio vigilará a los alumnos para que éstos mantengan una actitud adecuada y no alteren el orden en el recreo.

Si está la guardia de recreo es de pasillo vigilará que el alumnado no entre en las aulas ni permanezca en los mismos. De igual manera, controlará en lo posible el acceso a los servicios.

III. El P.A.S:

Ayudará al profesorado de guardia a controlar tanto las puertas de acceso como pasillos y aseos.

7. Está prohibido fumar en todo el centro.
8. Se puede comer solo en el bar o en el patio.
9. Se prohíbe traer objetos que no sean de uso escolar. Se consideran objetos no escolares: teléfonos móviles, reproductores de música, etc. El instituto no se hará responsable de su desaparición o hurto.

Por ello,

I. El alumnado:

- a) En el caso de que traiga móviles o aparatos reproductores de música, se lo comunicará al profesorado y lo depositará en secretaría hasta el final de la jornada.

II. El profesorado:

- a) Si comprueba que un alumno o una alumna utiliza móviles o reproductores de música, podrá requerir al alumnado que lo entregue en la secretaría o en Jefatura de Estudios, o a cualquier miembro del Equipo Directivo quien lo retendrá hasta final de la jornada lectiva.

10. Se velará por que no se realicen pintadas en el recinto.

11. La limpieza del centro es responsabilidad de todos. Para facilitarla, al final de la jornada escolar se dejará la clase ordenada y las sillas sobre la mesa. Habrá una comisión en cada clase encargada de velar por ello.

J. El alumnado:

- a) Utilizará las papeleras y participará en las tareas de reciclaje, siendo un alumno o alumna el responsable de este aspecto dentro de la comisión de tareas asignada a cada grupo.
- b) Hará uso del mobiliario sin producir desperfectos
- c) Respetará el material escolar o pertenencias de otros compañeros o compañeras.
- d) Todos los deterioros intencionados o causados por negligencia y la desaparición de objetos serán reparados o repuestos por parte:
 1. Del responsable, si se conoce.
 2. De todo el alumnado del grupo, si se ha producido en zonas comunes de éste.

II. El profesorado:

- a) Si detecta cualquier desperfecto, deterioro o sustracción lo notificará inmediatamente a la Secretaría o Jefatura de Estudios.

12. Durante la jornada lectiva no se permitirá la presencia de personas ajenas al Centro sin causa justificada. De producirse este hecho será comunicado a los conserjes. A los alumnos que introduzcan en el Centro personas ajenas al mismo se les pedirán responsabilidades.

13. Se evitará toda violencia física, tanto las agresiones y peleas, insultos, intimidaciones, amenazas y agresiones psicológicas o morales, como los juegos que impliquen riesgo físico.

Para ello,

I. El alumnado:

No responderá a la agresión, al insulto, a la amenaza con conductas del mismo tipo, sino que comunicará siempre al profesor o profesora cualquier agresión, insulto o amenaza personal, o de la que tenga noticia con respecto a cualquier compañero o compañera.

II. El profesorado:

- a) Vigilará cualquier síntoma que pueda servir para detectar estas situaciones.
- b) Comunicará al Equipo Directivo cualquier sospecha o información referentes a este tipo de conductas.

14. Los alumnos/as tratarán siempre de resolver sus problemas con el tutor de su grupo. Si el problema incluye a un profesor/a que les imparta clase, deben dirigirse a dicho profesor/a en primer lugar. Su presencia en Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría se limitará a solventar asuntos de la competencia de los mismos.

I. El alumnado:

- a) Tratará con respeto a todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Aceptará las indicaciones del profesorado.
- c) No intentará imponer su punto de vista por la fuerza física.

II. El profesorado:

- a) intentará escuchar, comprender y ayudarles cuando sea necesario
- b) respetará la personalidad y las creencias de cada cual.

MEDIDAS CORRECTORAS:

La disciplina se concibe como un medio para la formación de la persona y la consecución de los objetivos del Centro

Los principios que han de regir en la aplicación de las correcciones serán:

- **Educación:** Cuando la comisión de una falta haga necesaria la adopción de medidas disciplinarias, las correcciones que se impongan deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso de formación y recuperación del alumno o alumna, por lo que en ningún caso dichas correcciones afectarán a su derecho a la educación y evaluación.
- **Inmediatez:** Para que las correcciones sean efectivas han de aplicarse lo más cercanas posibles al momento en que las faltas sean cometidas de esta forma el alumno o alumna establecerá la asociación conducta-consecuencia.
- **Proporción:** La corrección ha de ser proporcionada a la falta, teniéndose en cuenta las circunstancias concretas que la rodeen.
- **Consistencia:** Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurren y las circunstancias que concurren por las características propias del alumnado de un centro con compensación educativa.
- **Interés general:** A la hora de aplicar las correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.

En las conductas contrarias a las normas de convivencia se habrá de distinguir entre

conductas contrarias y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Las sanciones para corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia pueden ser:

1. **Amonestaciones orales.**
2. **Realización de tareas fuera y dentro del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.**
3. **Apercibimientos por escritas**
4. **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de tres días lectivos.**
5. **Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la sanción, el alumnado deberá realizar las actividades formativas que se determinen. Estas actividades se podrán realizar en el Aula de convivencia.**

Las correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de las que el profesorado dejará constancia mediante amonestación escrita y que el tutor o tutora comunicará por escrito a la familia, pueden ser:

1. **Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumnado o de sus padres o madres.**
2. **Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del instituto por un periodo máximo de un mes.**
3. **Cambio de grupo.**
4. **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a veintinueve días. Durante el tiempo que dure la sanción, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.**
5. **Suspensión del derecho de asistencia al instituto por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la sanción, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.**
6. **Cambio de centro docente**

El Aula Abierta y el Aula Huésped son medidas graduales y alternativas a la expulsión del centro ante conductas contrarias a la convivencia y cuyo funcionamiento se detalla a continuación.

DERIVACIÓN DE ALUMNADO AL AULA ABIERTA

La derivación de un alumno al *Aula Abierta* se adopta como una medida previa a la tramitación de un parte de disciplina, es decir, otra alternativa.

Consiste en la expulsión puntual de un alumno de su aula por perturbar de manera reiterada el normal desarrollo de la clase, **NO GENERA PARTE**, y su objetivo es neutralizar el comportamiento del mismo, de manera que, acudiendo a la clase de un curso superior, por una parte, su ausencia permita el normal desarrollo de la clase en su grupo, y por otra, que



dicho alumno pueda aprender observando la conducta normalizada dentro de un aula donde el alumnado es respetuoso con el profesorado y sus compañeros, y muestra interés en el aprendizaje.

CÓMO FUNCIONA:

1. El profesorado de aula solicita al profesorado de guardia, a través del delegado/a, que acompañe al alumno a uno de los grupos disponible, y deja reflejado en la parte de atrás del parte de faltas dicha incidencia. El alumno/a debe llevar alguna tarea para realizar.
2. El profesorado de guardia, desde el PUESTO DE GUARDIA en la Sala de Profesores, anota la incidencia en el libro de registro correspondiente, asignará al alumno/a a un curso superior, según la disponibilidad del cuadrante al uso y cumplimentará la información solicitada en dicho registro, que debe ser revisado por los tutores/as.
3. El profesorado de guardia acompañará al alumno al aula asignada. Una vez finalice la hora, el alumno/a se incorporará a su clase sin necesidad de que nadie lo acompañe.
4. A continuación, y ya desde su puesto en la Sala de Profesores, el profesorado de guardia comunicará a la familia del alumno/a la medida adoptada con él/ella, y la clase que ha perdido.
5. Habrá un profesor/a responsable de hacer un resumen semanal de los alumnos que han sido derivados al Aula Abierta. Dicha información, se trasladará a Orientación, donde en la reunión semanal con los tutores correspondientes y uno de los miembros del Equipo Directivo, se tendrá en cuenta este dato del alumnado en el primer punto a tratar, convivencia, para actuar en consecuencia: contraste sobre la información a las familias y medidas a tomar en caso de reiteración: privación de actividades extraescolares/ Aula Huésped/ privación de asistencia al centro.

EL AULA HUÉSPED, UNA ALTERNATIVA A LAS SANCIONES.

El *Aula Huésped* se presenta como una medida educativa alternativa a otro tipo de sanciones, que permite, tras la amonestación reiterada apercibimientos previos, avisos a las familias y reiteración de partes leves, un acogimiento del alumnado disruptivo en aulas de grupos superiores, donde observará otros tipos de conductas normalizadas, tanto en el aspecto académico como en las relaciones entre alumnado y profesorado. Los cursos elegidos como receptores son generalmente los grupos de bachillerato y ciclos. Cuando un alumno o alumna es derivado, por petición de su tutor o tutora o por el Departamento de Orientación a Jefatura de Estudios o Vicedirección para que le sea aplicada esta medida, se le proporciona un horario lectivo paralelo, durante el cual asistirá al aula del nivel que se le asigne, con una batería de actividades proporcionadas previamente por su profesorado. El profesorado del grupo receptor, velará por que dicho alumno o alumna, realice las actividades en el transcurso de la clase y le atenderá si tiene alguna duda.

Al finalizar el periodo de asistencia al Aula Huésped, el alumno o alumna realizará una evaluación de su experiencia con los responsables del Aula de Convivencia, y se le pedirá un compromiso de cambio de conducta. Esta medida es especialmente eficaz con el

alumnado de 1º y 2º de ESO, dada su mayor predisposición hacia conductas contrarias reiteradas, pero también puede ser aplicada, de darse el caso, a alumnado de 3º de ESO.

La reiteración de la aplicación de esta medida en un alumno o alumna, conllevaría la aplicación de la medida de privación de asistencia al centro según el reglamento.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Serán competentes para imponer las medidas disciplinarias los órganos determinados en el ROC, art 36 y art 39.

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas contrarias a las normas de convivencia prescribirán a los treinta días de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos por la provincia.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán a los sesenta días desde su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos por la provincia.

ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LA RESPONSABILIDAD.

1. Atenuantes:
 - a. Reconocimiento espontáneo de la falta: cuando un alumno o alumna reconozca su falta ante el profesor o profesora, tutor o tutora o cualquier miembro del Equipo Directivo asumiendo su responsabilidad.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. *La petición de excusas*: si la falta fue cometida ante un grupo identificable de miembros de la comunidad educativa, la petición de excusas habrá de realizarse ante éste para que sirva como atenuante de responsabilidad.
2. Agravantes:

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad

 - a. La premeditación.
 - b. La reiteración
 - c. Discriminación: las acciones que impliquen discriminación por razón de sexo, raza, orientación sexual, convicciones ideológicas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como cualquier condición personal o social.
 - d. Colectividad: la incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - e. Actos contra el profesorado y personal no docente.
 - f. Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros o compañeras, en particular a los de menor edad o recién incorporados al Centro
 - g. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - h. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

6.2. NORMAS DE AULA

El objetivo de las normas de aula es mejorar el clima de trabajo y convivencia en el aula y generar un conjunto de hábitos positivos, que mejore el rendimiento académico

y desarrollo personal y social del alumnado.

1.- Objetivos específicos del profesorado:

Facilitar el marco educativo, de forma que se garantice el cumplimiento y asimilación de las normas por parte del alumnado.

Coordinar los aspectos básicos relacionados con el aprendizaje de normas, para llegar a unos criterios comunes de intervención.

Tomar decisiones ante los problemas de comportamiento del alumnado, según los acuerdos establecidos

2.- Objetivos específicos del alumnado

- **Participar** desde la tutoría, en la elaboración y cumplimiento de las normas de aula.
- **Colaborar** en la elaboración de un conjunto de consecuencias (sanciones) por el incumplimiento de estas normas de aula.

3.-. Características

En las primeras sesiones de tutoría, el tutor o la tutora trabajarán con el alumnado la elaboración de las normas, que deben cumplir las siguientes características:

- Ser claras, pocas y concretas.
- No pueden ir en contra de las normas generales del centro.
- Que se puedan poner en práctica
- Se deben seleccionar las que consideremos fundamentales para la convivencia del aula.
- Deben ser consensuadas por todo el profesorado/ alumnado.

4.-. Sanciones

Acordadas las normas, en las siguientes sesiones de tutoría se precisarán los criterios a que deben ajustarse las consecuencias/sanciones por el incumplimiento de las mismas. Las sanciones deben cumplir las siguientes características:

- Deben ser realistas, es decir factibles.
- No pueden ir en contra de los derechos fundamentales de la persona, ni del ROC
- Deben ser eficaces para resolver el problema creado.
- Siempre que se pueda deben ir orientadas a corregir el problema creado por el

infractor de la norma, más que a penalizar.

5.-. Procedimiento para consensuar las normas de aula.

Se recomienda utilizar las técnicas de trabajo cooperativo: el trabajo en grupo y la asamblea de clase, para que el alumnado se sienta protagonista y artífice de la propuesta normativa y sancionadora que va a regir la convivencia de su aula, y la asimile y aplique con mayor interés.

Con la moderación del tutor o tutora y la colaboración de un alumno/a se escribe en la pizarra las normas que de manera ordenada se van aportando, en un clima de diálogo, respeto y seriedad se consensúan brevemente, se priorizan según su importancia y se ponen por escrito en la pizarra, en el cuaderno, en el diario de aula y en la agenda. Finalmente se hace un cartel con las normas de aula consensuadas y como fórmula de compromiso la firma del tutor o tutora y la de todo el alumnado de la clase. Dichas normas se exponen en un lugar visible. Para desarrollar la sesión donde concretar las sanciones se sigue el mismo esquema antes descrito. Se pone en la pizarra la lista de normas anteriormente acordadas y se consensúa entre el alumnado la sanción correspondiente. El acuerdo final se pasa al cuaderno, al diario de aula y a la agenda. Finalmente se hace otro cartel con las normas y las sanciones de aula consensuadas y como fórmula de compromiso la firma del tutor o tutora y la de todo el alumnado de la clase. Dichas normas con sus correspondientes sanciones también se exponen en un lugar visible de la clase.

El compromiso de convivencia en el aula es reforzado y medido por todos. El acuerdo normativo y sancionador es medido y evaluado en el día a día por el tutor o tutora, el Equipo Educativo y el alumnado. Durante el primer trimestre, es conveniente hacer el seguimiento diario del clima del aula, del alumnado más conflictivo y de los partes de incidencia. Es una tarea fundamental para garantizar la interiorización de las normas, la corresponsabilidad en su aplicación y el cumplimiento de lo acordado.

Basándonos en la necesidad de educar a nuestro alumnado en la aceptación democrática de las normas de convivencia, valoramos la conveniencia de trabajar este aspecto en nuestro Centro, pero centrando la atención preferentemente en el alumnado del primer ciclo de Educación Secundaria, porque fundamentalmente este alumnado, es el que se encuentra en un momento evolutivo de aceptación de su autonomía moral, de asunción de valores morales, de sensibilización social, de adquisición de su altruismo. Es el momento más propicio para trabajar con ellos y ellas, desde un punto de vista preventivo, la aceptación de las normas de convivencia socialmente establecidas.

La gestión democrática se fundamenta en una educación en valores de formación académica y de convivencia, en unos principios educativos muy amplios: “ayudarles a descubrir su identidad”, o quizá, mejor “ayudarles a ser personas”. Más aún para conseguir los valores hemos de trabajar actitudes concretas, expresadas de manera precisa.

- . Permiso a mis compañeros/as que aprendan y puedan estar atentos en clase. Para ello voy a intentar:
 - Levantar la mano para hablar.
 - Respetar el turno de palabra.
 - Procurar estar atento cuando el/la profesor/a está explicando.
- Procuro ser respetuoso.

- Realizo diariamente las actividades académicas que me mande el/la profesor/a

Es necesario seguir un proceso de sensibilización, formación, autocontrol y coordinación con el profesorado en general, para garantizar la aplicación del programa en las mejores condiciones y evitar que sirva como válvula de escape para fomentar la práctica de la sanción por la sanción. Por ello, periódicamente y aprovechando las reuniones de tutoría con el Departamento de Orientación, se revisará su aplicación.

Igualmente se ve necesario fomentar la práctica de los premios e incentivos, en forma de positivos, por la realización de una actividad bien hecha, o un comportamiento bueno, o una colaboración llevada a cabo, etc.

6.3. NORMAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS TIC

Cada aula **tiene instalado un equipo informático con una PIZARRA DIGITAL o un PROYECTOR** (las aulas de Ciclos y FPB1 disponen de un equipo individual para cada alumno) Para el funcionamiento correcto de los equipos se establecerán las siguientes normas:

- Durante el tiempo de clase y a lo largo de todo el curso escolar, el alumnado es el responsable de los desperfectos y deterioros que se produzcan en el equipo informático instalado en el aula. Según se contempla en el artículo 35.c del Decreto 327/2010, de 13 de julio está obligado a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- El alumno o alumna responsable de las TIC se encargará, al entrar en clase, de comprobar que el equipo informático asignado se encuentra en buen estado. En caso contrario deberá comunicar inmediatamente el desperfecto al profesor/a responsable. Igualmente, a la salida, comprobará junto con el profesor o profesora que lo haya utilizado, que queda apagado y en el estado en que se encontró.
- El alumnado dispone de carros con equipos portátiles que solo podrán ser utilizados bajo la recogida y supervisión de un profesor responsable acompañado del alumnado encargado de las TIC.
- El alumnado no debe manipular los equipos informáticos (tanto software como hardware) que no les corresponda. Si un ordenador libre fuese deteriorado y no se conociese el alumno/a causante, el grupo al completo será responsable de los daños.
- Tanto para el inicio de una sesión de trabajo, como para su desarrollo y finalización los alumno/as deben seguir las indicaciones del profesor/a presente en el aula.
- Solamente podrán usarse los dispositivos de almacenamiento externo permitidos por el profesor o profesora.
- Ningún alumno/a puede cambiar, sin autorización expresa del profesor/a, la configuración del ordenador, así como instalar programas. En ningún caso está permitido cambiar el fondo de la pantalla.
- No está permitido el almacenamiento de información ilegal u ofensiva.
- El uso del teclado y del ratón en las prácticas deberá ser compartido.

- j. Las conexiones a Internet están destinadas exclusivamente a la búsqueda de información educativa y a la realización de actividades didácticas.
- k. Al concluir la clase deben apagarse correctamente todos los equipos, depositarlos en sus respectivos carros conectada la batería, y se devolverá el carro, siempre acompañados de un profesor o profesora al departamento correspondiente, dejando conectado el carro a la red.

7. PROGRAMA DE ACOSO ESCOLAR

OBJETIVO: PREVENIR POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO Y MALTRATO ENTRE IGUALES, AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO, AL PAS, O MALTRATO INFANTIL

Para los casos especiales de alumnos/as que presenten alteraciones en el comportamiento y aquellos que protagonicen posibles situaciones de acoso e intimidación entre iguales nos atenderemos a los procedimientos específicos recogidos en

1. Decreto 19/2007 de 23 de enero sobre la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia.
2. Orden de 18 de julio de 2007 sobre el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia.
3. Resolución de 26 de septiembre de 2007 sobre protocolos de actuación ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el Profesorado o el P.A.S., Maltrato infantil.

Basándonos en dicha Resolución y ante síntomas de acoso escolar, en cualquiera de sus manifestaciones seguiremos el protocolo establecido por la ley.

A) ACOSO ESCOLAR

Paso 1.- Identificación, comunicación y denuncia de la situación.

Paso 2.- Después de la valoración inicial del caso, elaboraremos un PLAN DE ACTUACIÓN por parte de la Dirección, departamento de orientación, tutores/as y demás personas implicadas.

- 2.1. Actuaciones inmediatas: comunicación a los responsables (Tutor/a, Equipo Directivo, Orientador/a). Análisis y valoración de la intervención.
- 2.2. Medidas de urgencias: medidas que garanticen la inmediata seguridad, de apoyo y ayuda del acosado/a, medidas cautelares para con el alumno/a acosador/a.
- 2.3. Traslado a la familia del caso: previo conocimiento del Equipo Directivo, comunicación mediante entrevista a las familias implicadas, aportando información sobre la situación (con la debida cautela), y las medidas adoptadas.
- 2.4 Traslado al resto de profesionales que atienden al alumnado acosado. Traslado de la información a los Equipos Educativos de los alumnos/as implicados.

Si se estima oportuno, se traslada la información al resto de claustro u otras instancias externas al centro (Servicios Sociales, Sanitarios o Judiciales).

Cuando estamos ante un caso de conflicto de menor profundidad, después de la recogida de información a través de distintas fuentes (entrevista con el acosado/a, datos aportados por los tutores/as y demás implicados/as...).

Se realiza un Plan de acción a través de actividades preventivas realizadas en el grupo clase con una metodología previamente establecida (Técnicas psicodramáticas, Educación para el

conflicto ...), y programadas en sesiones que nos permitan alcanzar objetivos claros. Que el alumnado, acosado, acosador y grupo implicado sean conscientes de la problemática, e intentar buscar entre todos soluciones consensuadas.

Paso 3.- Aplicaciones de medidas disciplinarias, tal como quedan reflejadas en las normas de convivencia del centro.

Paso 4.- Comunicación a la Inspección Educativa. Si el caso fuese de mayor gravedad se realizaría un Plan de Actuación entre la Dirección del centro, el Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre convivencia escolar, y la misma Inspección Educativa. Así como, el seguimiento y evaluación del mismo.

B) MALTRATO INFANTIL

Se entiende por maltrato infantil cualquier acción, u omisión, negligencia, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o infiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social. Decreto 3/2004, 7 de enero).

Dentro de la tipología encontramos los siguientes tipos de maltrato:

- Maltrato físico
- Maltrato psicológico emocional
- Negligencia/abandono físico/ cognitivo
- Abandono psicológico/ emocional
- Abuso sexual
- Corrupción
- Explotación
- Síndrome de Munchausen....

C) ACTUACIONES ANTE EL MALTRATO

C.1. Actuaciones ante maltrato leve.

Cuando los efectos del maltrato no ha producido daños significativos:

Evaluación y seguimiento

La actuación se realizará desde el propio ámbito en colaboración con los servicios sociales.

C.2. Actuaciones ante maltrato moderado

Cuando el maltrato ha provocado daños en mayor o menor intensidad que pueda interferir en el futuro desarrollo de los alumnos /as.

Evaluación y seguimiento

En este caso se requiere algún tiempo de intervención especializada, así como el establecimiento de un plan de intervención personalizado entre los servicios educativos, los sociales y sanitarios.

C.3. Actuaciones ante maltrato grave

Cuando el maltrato puede provocar daños graves en el desarrollo y peligrar la integridad física y emocional.

Evaluación y seguimiento

Estos casos requieren la intervención de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, Servicios Sociales con un tratamiento especializado.

D) PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO

Paso 1.- Identificación y comunicación de la situación

Paso 2.- Servicios médicos

Paso 3.- Evaluación inicial

Paso 4.- Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil

Paso 5.- Derivación en función de la gravedad.

Todos los casos quedan englobados dentro de los distintos protocolos a seguir según sean casos leves, moderados o graves.

8. PLAN DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA (EXTEMPORÁNEA) AL CENTRO

ÍNDICE

1.- ¿Qué es un plan de acogida e integración?

1.1.- Fundamentación.

1.2.- Objetivos.

2.- Acogida del alumnado en el Centro

2.1.- Primer contacto con la familia: Entrevista inicial.

2.2.- Criterios de adscripción al curso.

2.3.- Orientación y Asesoramiento.

2.4.- Traspaso de información.

3.- Acogida del alumnado en el aula.

3.1. Presentación de alumno en clase.

3.2. Actividades en el aula:

- . De presentación
- . De conocimiento
- . De integración y ambientación.

3.3. Entrevista del tutor con los padres.

3.4. Registro de observación.

4.- Adaptación y garantía de desarrollo positivo

4.1.- Observación inicial del alumno.

4.2.- Orientaciones metodológicas.

4.3.- La evaluación del alumno inmigrante.

4.4.- Decisiones de intervención didáctica.

Anexos: I, II, III

1.- QUÉ ES UN PLAN DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN

El contexto del distrito Macarena y de los barrios de referencia presentan una de las tasas de población inmigrante más alta de la ciudad. La peculiaridad acogedora de nuestra Comunidad Educativa pero también su constante interés en dar respuesta a las necesidades desarrollando actuaciones de calidad que garanticen la convivencia y el clima de trabajo en el Centro. Nos anima a elaborar este Plan.

Un plan de acogida e integración de alumnado inmigrante es el conjunto de actuaciones que el Centro educativo pone en marcha para facilitar la acogida, mejorar la adaptación al nuevo espacio físico, cultural y humano, y garantizar el desarrollo de sus competencias. Es un documento de referencia para toda la Comunidad Educativa, pero de manera especial para el equipo de profesores, para sistematizar actuaciones y garantizar con ello intervenciones de calidad.

Los objetivos finales del plan son:

- Asumir como Centro los cambios que conlleva la interacción cultural con alumnos procedentes de otros países.
- Conseguir que el alumno nuevo comprenda el funcionamiento del Centro, se adapte a los compañeros y profesores, y desarrolle sus competencias.

2.- ACOGIDA DEL ALUMNADO EN EL CENTRO

2.1.- Primer contacto con la familia: Una entrevista inicial.

Es muy importante que el Jefe de Estudios y El Departamento de Orientación atiendan a la familia con tiempo suficiente para el adecuado intercambio de información, siendo conveniente que:

El futuro alumno/a esté presente en la reunión.

El encuentro sea acogedor, respetando en lo posible los códigos culturales, de forma que permita conocer, con precisión, la identidad del alumno/a.

Se recojan datos del alumno/a: Procedencia, lengua materna, escolarización previa, dirección, datos familiares, religión... Esta información se recogerá en un protocolo (Anexo I)

Se informará a la familia sobre los aspectos de organización y funcionamiento del Centro: horario, normas de convivencia, materiales, AMPAS, actividades extraescolares, (Anexo II)

Se debe informar también sobre los Servicios Sociales, asociaciones del barrio que puedan servir de referencia y ayuda ante determinadas situaciones.

Si ya se conoce, se puede presentar el Tutor o la Tutora del alumnado.

Este primer contacto marcará en el futuro la relación familia-escuela.

2.2.- Criterios de adscripción al curso/grupo.

La Jefatura de estudios / Equipo Directivo decidirá la adscripción del alumnado al grupo, teniendo en cuenta:

La valoración realizada por el Departamento de Orientación, atendiendo a los aprendizajes previos, el conocimiento de la lengua, la escolarización anterior, su desarrollo evolutivo y el resultado de las pruebas que se le realicen.

Para la adscripción a un grupo, se tendrá en cuenta la dinámica del grupo en el que se integrará y si hay otros alumnos inmigrantes en el aula para evitar su concentración.

Evitar inicialmente las aulas más conflictivas.

2.3.- Traspaso de información.

La información de la que se dispone del alumnado se debe poner a disposición de los que van a convivir con el alumno de alguna forma.

- Al tutor/a para que prepare las actividades de acogida en el aula.
- A los profesores del Equipo Educativo para establecer actuaciones comunes.

El tutor/a será el responsable del seguimiento de este alumnado, a través de las tutorías semanales.

2.4.- Información para entregar a los padres:

1.- Calendario escolar.

- Comienzo del curso.
- Final del curso.
- Periodos de vacaciones (Navidad, Semana Santa).
- Días no lectivos (fiestas, puentes).

- 2.- Normas del Centro.
- 3.- Tutor/a, horario de tutoría con padres y teléfono de contacto del centro.
- 4.- Normas para la participación en las actividades complementarias y extraescolares.
- 5.- Material escolar necesario.
- 6.- Educación Física: aspectos de interés.
- 7.- Profesor de apoyo (si es necesario).

3.- ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DEL ALUMNO/A EN EL AULA

Es un segundo momento importante en el proceso de integración, por ello hemos de garantizar la calidad del proceso, pasando del “cuanto antes” al “cuanto mejor”. Evitemos las prisas.

El objetivo es facilitar el conocimiento inicial y establecer relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo.

Tenemos que tener TODOS claro que con la entrada de un alumno o alumna inmigrante, o de incorporación tardía en nuestra aula iniciamos un proceso de conocimiento mutuo enriquecedor para todos.

3.1.- Presentación del alumno o alumna en clase.

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

El tutor o la tutora debe controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista. También evitará las actitudes de rechazo y menosprecio.

3.2. Actividades en el aula.

Estas actividades se pueden realizar en las horas de tutoría y en asignaturas de las clases siguientes que quieran colaborar. Las actividades deben programarse para las distintas fases de la integración.

- a) Actividades/Dinámicas de presentación
- b) Actividades de conocimiento y comunicación. El objetivo es el desarrollo de la empatía, ponerse en el lugar del otro para comprenderlo mejor. Para ello:

1.- Asignarlo al compañero “referente”

- Voluntario.
- Rotativo.
- Preferiblemente del mismo sexo, (según la edad), para favorecer la integración en los grupos de juego del recreo.

Funciones del “compañero referente”:

- Será un intermediario de las órdenes del tutor
- Compañero de mesa.
- Acompañarle a los cambios de clase.
- Indicar lo más conveniente de hacer en cada momento.
- Estar con él en el patio, presentarle a sus amigos de juegos y favorecer su participación en ellos.
- Enseñarle las distintas dependencias del Centro.

2.- Conocer el país de origen del alumno.

Si el alumno habla el español, será él el que establezca un diálogo (moderado) con el resto de los compañeros explicando cómo es su país de origen, por qué ha venido, etc.

Otras actividades a realizar en el aula son:

- Situación en el mapa
- Vídeos generales sobre el país
- Costumbres
- Aportación personal del alumno de otros materiales que pudieran ayudar a conocer su país de origen.

3.- Favorecer el conocimiento y comunicación personal: “El detective”

c) Actividades de integración y conocimiento de culturas.

El objetivo: Favorecer la integración y la comprensión de la riqueza de la diversidad/pluralidad. Se decora y/o ambientar el espacio del aula y/o algún rincón del Centro para que se permita y facilite el conocimiento de algunos aspectos de las diferentes culturas que se dan en el Centro. (Ver Anexo)

3.3.- Entrevista del tutor/a con los padres.

Se realizará lo antes posible, será conveniente pasarles la información también por escrito. Si los padres desconocen el idioma se tratará de contactar con un familiar o mediador que pueda traducirles toda la información.

Es importante informarles de:

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

4.- ADAPTACIÓN Y GARANTÍA DE DESARROLLO POSITIVO

4.1.- Observación inicial del alumno.

Es conveniente que, durante el primer mes, aproximadamente, el Tutor y el Equipo Educativo observe y valore una serie de comportamientos escolares en el alumno para facilitar que el alumno pueda demostrar todo aquello que sabe, lo que desconoce y en lo que necesita ser orientado.

¿Qué podemos observar?

A continuación, ofrecemos, como sugerencia, un registro de observación de conductas y comportamientos escolares a cumplimentar por el Equipo Educativo y el profesor-tutor.

REGISTRO DE OBSERVACIÓN DE

COMPORTAMIENTOS ESCOLARES:

	HÁBITOS DE ORDEN Y NORMAS	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
		SIEMPRE	A VECES	NUNCA
1	¿CUMPLE LOS HORARIOS?			
2	¿HACE USO CORRECTO DE LOS ESPACIOS COMUNES?			
3	¿SUBE Y BAJA LAS ESCALERAS CON TRANQUILIDAD SIGUIENDO LAS ÓRDENES OPORTUNAS?			
4	¿RESPETA EL MATERIAL DE LOS DEMÁS Y EL COMÚN DE CLASE?			
5	¿VIENE AL CENTRO CORRECTAMENTE ASEADO?			

REGISTRO DE OBSERVACIÓN DE COMPORTAMIENTOS ESCOLARES

A L U M N A D O		HÁBITOS DE CONVIVENCIA Y RELACIÓN	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
			SIEMPRE	A VECES	NUNCA
A L U M N A D O	1	¿Juega o se relaciona con otros compañeros en la zona de recreo y respeta las normas del juego?			
	2	¿Acepta que le propongan participar en grupos?			
	3	¿Busca estar sólo o aislado?			
	4	¿Busca sólo la compañía de compañeros de su propio país o idioma?			
	5	¿Adopta actitudes agresivas?			
	6	¿Es básicamente pasivo o asertivo?			
C O M P A Ñ E R O S	1	¿Lo aceptan?			
	2	¿Se muestran dispuestos a ayudarlo?			
	3	¿Le animan a jugar y/o participar en sus actividades?			
	4	¿Han adoptado una actitud inicial de acogida pero se cansan con rapidez?			
	5	¿Han aparecido actitudes de indiferencia, rechazo, discriminación o racismo?			

REGISTRO DE OBSERVACIÓN DE COMPORTAMIENTOS ESCOLARES

	HÁBITOS DE TRABAJO EN EL AULA	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
		SIEMPRE	A VECES	NUNCA

1	¿Trae todo el material individual necesario?			
2	¿Es cuidadoso con el material?			
3	¿Sabe dónde tiene que colocarse en cada actividad/aula?			
4	¿Se sienta correctamente?			
5	¿Molesta a los compañeros?			
6	¿Es molestado por los compañeros?			
7	¿Manifiesta interés por el trabajo?			
8	¿Realiza el trabajo con limpieza y buena presentación?			
9	¿Acaba siempre el trabajo?			
10	¿Pide ayuda si la necesita?			
11	¿Elude hacer el trabajo si el profesor no le presta especial atención?			
12				

ANEXO I

1.- DATOS PERSONALES

1.1.- DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

sexo:

Lugar de nacimiento

País:

Nacionalidad:

Primer idioma:

Dirección:

Teléfono:

ESCOLARIZACIÓN ANTERIOR

En su país de origen sí no

Años de escolarización:

Centro:

Localidad:

En España: sí no

Años de escolarización:

Centro:

Localidad:

Dominio del español:

	Oral	escrito
Nulo
Escaso
Aceptable
Bueno
Muy bueno

Dominio lectoescritor en algún idioma (indicar idioma):

OBSERVACIONES (por si es necesario señalar algún tipo de incidencia o circunstancia que nos ayude en el conocimiento del alumno)

1.2.- DATOS FAMILIARES

Nombre del padre:

Profesión:

Nivel de estudios:

Años de residencia:

Nombre de la madre:

Profesión:

Nivel de estudios:

Años de residencia:

LUGAR DE RESIDENCIA:

Avda, calle o plaza:

C.P.:

Localidad:

Datos del grupo familiar:

Personas que componen el grupo familiar:

Número de hijos e hijas:

Cuantos residen en España:

Lugar que ocupa el alumno/a:

Números de hijos/as escolarizados:

En que Centros:

Lengua materna:

Lengua paterna:

Disponibilidad horaria de los padres:

Enfermedades significativas que ha padecido el alumno/a:

¿Padece, en la actualidad, alguna enfermedad crónica?: sí no .

En caso afirmativo, indicar si está sometido a tratamiento médico y en que consiste éste:

1.3.- DATOS APORTADOS POR OTRAS INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES

Institución u organización:

Dirección:

Teléfono:

Nombre de la persona que le acerca al Centro o responsable:

Información sobre la estructura familiar.

Información sobre los aspectos socioeconómicos.

Ámbito de integración social:

Adecuación de la vivienda habitual (condiciones de habitabilidad, espacio habitable, higiene,..)

Relaciones con familias de igual origen:

Relaciones con familias autóctonas:

1.4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL MOMENTO DE LA ESCOLARIZACIÓN:

- Permiso de residencia o Pasaporte.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Libro de Familia.
- Certificado de Empadronamiento.
- Cartilla de vacunación.
- Certificado académico.
- Otros...

I.E.S. AZAHAR

ANEXO II : CUADERNILLO PARA DAR LAS FAMILIAS.

**LA EDUCACIÓN ES UN DERECHO DE TODOS LOS MENORES
PERO, TAMBIÉN REQUIERE UNAS OBLIGACIONES, SOBRE
TODO POR PARTE DE LOS PADRES O RESPONSABLES.**

**LA EDUCACIÓN EN ESPAÑA, ES OBLIGATORIA PARA
TODOS LOS MENORES DESDE LOS 6 AÑOS HASTA LOS 16
AÑOS, SEGÚN LA LEA**

1.- HORARIOS Y CALENDARIO

1.2. EDUCACIÓN SECUNDARIA (E.S.O.)

Comienzo del curso escolar: **Mediados del mes de septiembre**

Finalización del curso escolar: **Finales de Junio**

1.3. PERIODOS DE VACACIONES

2.- DATOS PERSONALES

Es muy importante dejar constancia en el Centro Educativo de los datos personales referidos al alumnado, tales como:

Ficha escolar del alumno/a:

- Dirección exacta
- Teléfono
- Nombre del padre / madre o responsable en su caso

Nota. Si hubiera algún cambio referido a estos datos, deberán ser comunicados al Centro Educativo, con el fin de que en todo momento el profesorado pueda ponerse en contacto con la familia, en caso necesario.

3.- MATRICULACIÓN Y BECAS

3.1. MATRÍCULA

La matrícula es un impreso que hay que cumplimentar con el fin de proceder a la escolarización de un alumno/a.

En ese impreso constan los datos personales y académicos a los que se hace referencia anteriormente, teniendo que adjuntar otro tipo de documentación como:

- Permiso de residencia (padre, madre o tutor/a) o pasaporte
- Cartilla de Seguridad Social o solicitud
- Libro de Familia
- Certificado de Empadronamiento
- Certificados médicos y de vacunación
- Certificado académico

El plazo de presentación de solicitud de la matrícula es en el mes de marzo y la matriculación a principios de julio.

3.2. BECAS

Existen varios tipos de ayudas o becas, teniendo que informarse para solicitarlas en los Centros Educativos donde estén escolarizados sus hijos / as.

El plazo para solicitar las ayudas y/o becas, es desde junio hasta septiembre, es muy

importante ajustarse al plazo.

4.- EL TUTOR, LA TUTORA

El tutor o tutora es la persona de referencia, responsable en el Centro de todo el desarrollo Educativo de su hijo además de ser su profesor/a. Puede acudir a él o ella si tiene alguna pregunta que hacer, o para saber los progresos de su hijo, problemas, dudas, etc.

Para hablar con el tutor / a hay un horario establecido y si tiene dificultades para acudir, solicite otro día y otra hora.

Es muy importante la estrecha relación familia tutor/ ya que mejorará la integración y la calidad de su hijo/a.

El tutor/a dará un boletín informativo sobre el rendimiento escolar de los alumnos/as por trimestre.

5.- AUSENCIAS / FALTAS

Cuando su hijo/a no pueda acudir al Centro Escolar usted debe rellenar una solicitud que tiene el tutor/a para indicar el motivo de la ausencia.

Si las ausencias son prolongadas o frecuentes, debe acudir al tutor/a con el fin de comunicarlo.

Sería conveniente aprovechar los periodos de vacaciones si tuviera que hacer algún viaje, con el propósito de que su hijo o hija no pierda el ritmo escolar.

Si su hijo/a acumula un número de ausencias elevado sin justificación, el Centro se verá obligado de dar comunicación de ello a las autoridades pertinentes.

El horario del Centro hay que respetarlo, tanto en la hora de entrada como de salida.

Es importante que los niños/as también acudan a actividades extraescolares con sus compañeros/as fuera del aula, siendo una experiencia positiva para ellos/as.

6.- MATERIAL ESCOLAR

Para que su hijo/a pueda conseguir un desarrollo adecuado en su aprendizaje escolar, es necesario traer al Centro el material solicitado por el tutor o la tutora, así como el vestuario adecuado para las clases de Educación Física

En caso contrario deberá comunicárselo al tutor /a

7.- ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES

En el Centro existe una asociación que tiene como finalidad colaborar en la mejora de la calidad educativa. Desde la asociación se programan actividades lúdicas, deportivas, talleres, viajes, ...

La cuota que se paga al comienzo del curso sirve, entre otras cosas, para que las actividades que se realicen durante el curso sean menos costosas.

Si usted lo desea puede participar en la asociación de padres y madres donde su voz será oída.

8.- ESCUELA DE MADRES Y PADRES

El Centro pretende retomar y dinamizar la Escuela de Padres en colaboración con el Departamento de Orientación y la Asociación de Padres y madres que, con el fin de desarrollar una tarea de formación para facilitar la atención y maduración de los hijos en casa, así como también la integración en la Comunidad Educativa, la interrelación con otros padres y su desarrollo personal.

9-PARA MAS INFORMACIÓN PUEDE ACUDIR A:

Asociaciones de Padres y Madres.

Ayuntamientos:

Concejalía de Educación.



Concejalía de Servicios Sociales
Concejalía de la Juventud.
Consejería de Educación, Cultura y
Deporte
Otras asociaciones

I.E.S. AZAHAR

ANEXO III

EVALUACIÓN INICIAL DEL ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL

NI: No iniciado, I: Iniciado, EP: En proceso, C: Conseguido

	NI	I	EP	C
1. Entiende lo que se le dice con apoyo de gestos e imágenes.				
2. Entiende y realiza órdenes sencillas en clase: abre el libro, siéntate, ven aquí,..				
3. Comprende expresiones sencillas contextualizadas				
4. Comprende casi todo lo que se le dice.				
5. Repite palabras articuladas correctamente.				
6. Dice palabras sueltas con pausas prolongadas.				
7. Utiliza fórmulas de relación social: saludos, despedidas, decir su nombre y preguntar a los demás.				
8. Utiliza expresiones para pedir permiso y expresar necesidades.				
9. Pide información sobre sí mismo, los demás y sobre los objetos.				
10. Da información sobre sí mismo, los demás y sobre los objetos.				
11. Conoce y utiliza un vocabulario básico relacionado él mismo y su entorno.				
12. Utiliza recursos para controlar la comunicación: puede repetir, más despacio,.				
13. El discurso es entrecortado y poco fluido.				
14. Es capaz de mantener un diálogo sencillo.				
15. Manifiesta gustos y preferencias.				
16. Describe situaciones, objetos y personas.				
17. Narra acontecimientos o cuenta historias.				
18. Habla sobre experiencias y actividades realizadas con anterioridad o que va a hacer en el futuro.				

EVALUACIÓN INICIAL DEL ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA

COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ESCRITA

NI: No iniciado, I: Iniciado, EP: En proceso, C: Conseguido

	NI	I	EP	C
1. Lee y escribe en su idioma.				
2. Conoce el alfabeto español.				
3. Lee las letras aisladas. Vocales. Consonantes.				
4. Lee palabras aunque no comprenda su significado.				
5. Lee palabras de forma comprensiva.				
6. Lee frases de forma comprensiva.				
7 Lee textos y comprende su significado. (Indicar grado de dificultad y extensión del texto).				
8. Reproduce por escrito las letras: vocales y consonantes.				
9. Reproduce por escrito palabras.				
10. Reproduce por escrito frases.				
11. Su escritura es legible y presenta una correcta direccionalidad.				
12. Escribe al dictado palabras.				
13. Escribe al dictado frases.				
14. Se expresa por escrito para responder a una pregunta.				
15. Se expresa por escrito para describir situaciones, objetos y personas.				
16 Se expresa por escrito para narrar historias, hechos o expresar ideas.				



ANEXO IV: Ejemplo de actividad a realizar por niveles: “TALLER DE CULTURAS”

Se trataría de reunir a todo el alumnado de un ciclo y distribuirlo por grupos según las costumbres culturales que nos interese trabajar según la procedencia del alumnado.

Se establece un diálogo inicial entre todos para ver que conocimientos previos tienen de las diferentes culturas.

A continuación, se les realiza una propuesta de trabajo dándoles un pequeño guión de la información que tienen que buscar de cada cultura (se les proporcionará materiales diversos para que realicen el trabajo).

Con la información que obtengan elaborarán un mural para exponer y explicar al resto de los grupos la cultura que han trabajado.

Todos estos murales se expondrán por todo el Centro, también es conveniente que se prepare una actuación donde se representen canciones, danzas, trajes típicos, artesanía, etc.

En las últimas sesiones sería aconsejable que los padres de algunos de los alumnos pertenecientes a las diversas culturas acudieran al aula para contar a los alumnos lo más característico de su forma de vida y contestar a las preguntas que les puedan realizar.

9. PROFESORADO/ALUMNADO DE REFERENCIA:

El objetivo es crear la figura del alumnado de referencia en el aula, para la mejora del clima de convivencia, así como la de profesor de referencia, que no tiene por qué coincidir con el tutor/a del grupo (en este aspecto, y desde el Dpto. de Orientación se trabaja también a través del programa **Escuela Espacio de Paz** con la figura de “**cotutor**”), para intentar generar un espacio de diálogo y mediación entre el alumnado y docentes en general.

Tanto el alumnado como el profesorado de referencia será voluntario.

El profesorado de referencia se compromete a:

1. Guiar y aconsejar a su alumno /a de referencia.
2. Intervenir en la resolución de conflictos, ocurridos dentro y fuera del aula que impidan su proceso del aprendizaje.
3. Generar compromisos con el alumnado, relativos al estudio y a la disciplina, en general.
4. Hacer un seguimiento de su alumnado referente.

10. PROGRAMA DE PADRES Y MADRES DELEGADOS DE GRUPO

Según el Art 25 del ROC se deberá contemplar la figura de padre/madre DELEGADO de grupo quién:

- Será elegido por los padres y madres del grupo del que sea delegado/a.
- Su nombramiento será por un curso académico.
- Mediará en los conflictos en el aula tanto entre el alumnado, como entre el alumnado y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

11. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Una de las dos comisiones que se constituirán dentro del Consejo Escolar será la comisión de convivencia.

11.1 COMPOSICIÓN:

Integran la Comisión de Convivencia: El/la director/a (Presidente), el/la Jefe de

284



Estudios, dos Profesores/as, dos padres/madres y dos alumnos/as.

Según el Art. 66.3. del Decreto 327/2010 de 13 de julio, el miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas será uno de los representantes del sector de padres y madres.

11.2 COMPETENCIAS

Atendiendo al Art. 66.4 del Decreto 327/2010 de 13 de julio la Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos impuestos.
- Proponer al Consejo Escolar medidas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Proponer actividades para incluir en el Plan de Convivencia.
- Evaluar aquellas actividades que figuren en el Plan.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

11.3. PLAN DE REUNIONES

De conformidad con Art. 66.4 del Decreto 327/2010 de 13 de julio el calendario de reuniones deberá prever, al menos, dos reuniones por curso escolar en las que la Comisión de Convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Por tanto, el plan de reuniones es:

1. A principio de curso, el Consejo Escolar evaluará el Plan de Convivencia con las propuestas de mejora realizadas por la Comisión de Convivencia, a partir de la memoria del Plan de Convivencia del curso anterior.
2. Al finalizar cada trimestre, la Comisión valorará las correcciones y las medidas disciplinarias impuestas por la Directora, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para imponer dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado afectado.
3. El Consejo Escolar, en junio, evaluará la Memoria del Plan de Convivencia elaborado por la Comisión de Convivencia.

12. AULA DE CONVIVENCIA

- Uno de los objetivos fundamentales del IES Azahar es la mejora de la convivencia, considerada como “forma de vivir en grupo respetando a los demás”, lo que conlleva

tolerancia, respeto mutuo y aceptar que los conflictos no se pueden evitar. Se trataría por tanto de poder minimizar los efectos de los mismos en la vida diaria del Centro.

Para conseguir este objetivo tenemos en funcionamiento, con la colaboración de la Asociación externa CIMA, un “Aula de Convivencia” entendida ésta como un espacio de reflexión con una filosofía de cambio conductual del alumnado.

Distinguiremos dos tipos de actuación:

a) CONTROL DEL ABSENTISMO DE LAS PRIMERAS HORAS.

Será un servicio complementario al realizado por los tutores/as y Jefatura de Estudios. Consistirá en:

- Citar a dicho alumnado para conocer las posibles causas del retraso e intentar evitar el mismo. (Citas en el aula de convivencia, entrevistas individuales, colectivas...)
- Ponerse en contacto con las familias del alumnado que llegue tarde a clase durante las primeras horas de la mañana.

b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO QUE SE INCORPORA TARDE AL CENTRO DENTRO DEL HORARIO LECTIVO

Según normativa vigente el alumnado que llegue tarde al Centro deberá ser admitido y atendido dentro.

- Al alumnado que llegue una vez comenzadas las clases (si no es de Bachillerato, de Ciclos o FPB, o con asignaturas sueltas) se le tomará el nombre en Conserjería. A continuación, se avisará al profesor de guardia quién lo acompañará a la biblioteca o al aula de convivencia (si procede). A aquellos alumnos/as que no traigan justificante se les apercibirá por escrito en el apartado correspondiente. Este apercibimiento se revocará si el alumno/a trae un justificante de su retraso.
- Desde Conserjería se trasladará la lista del alumnado que llega tarde, cada hora, al directivo de guardia/trabajadora social quién se pondrá en contacto con la familia de inmediato.
- Al final de cada semana le pasará la información más relevante a la trabajadora social de CIMA, por si compete la actuación de los Asuntos Sociales así como a la Jefatura de Estudios para poner en conocimiento a los tutores.
- Si un tutor/a observara cierta reiteración de algún alumno/a en la incorporación tardía al Centro, sin motivo justificado, lo comunicará al Departamento de Orientación y a Jefatura de Estudios para iniciar, si procede, el protocolo de absentismo.
- En las reuniones de coordinación de tutores se podrá comentar algún caso que por su relevancia necesite ser tratado de manera coordinada.

ATENCIÓN AL ALUMNADO CON PROBLEMAS DE CONVIVENCIA:

- **Alumnado con expulsión puntual del aula:** Este alumnado deberá acudir a la biblioteca con su parte correspondiente y con la tarea que le haya asignado el profesor o profesora que haya decidido esa medida. Allí será atendido por el profesorado de guardia y **deberá realizar protocolo de reflexión** (este cuestionario facilitará al alumno reflexionar sobre su conducta contraria a las

normas de Convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases). que deberá presentar a la trabajadora social una vez completado. Una vez realizado el protocolo, el alumno o alumna realizará las tareas asignadas por su profesor o profesora.

○ **Alumnado con expulsión temporal del Centro (ÁREA DE INTEGRACIÓN):**

Con el alumnado sancionado con la expulsión, la trabajadora social de CIMA trabajará el ámbito del desarrollo personal y las habilidades sociales, durante dos horas al día, de lunes a viernes. En este ámbito se trabajará tanto a nivel individual, la atención directa Individualizada, como a nivel grupal, utilizando dinámicas de grupos, así como con las familias. Las actividades durante el curso se irán adecuando al grupo que se esté formando. El alumnado se encargará de realizar las actividades que determine el equipo docente que lo atiende.

○ **Alumnado disruptivo y con expectativas de expulsión (ÁREA DE CONVIVENCIA)**

Entre la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, informados previamente por los tutores/as, se elaborará un listado del alumnado que tiene en clase un comportamiento disruptivo. Con este listado se coordinará un calendario de actuación para que en ningún caso haya más de ocho alumnos siendo atendidos simultáneamente.

Con este alumnado se trabajará habilidades sociales para que su comportamiento en el Centro se desarrolle con normalidad. La trabajadora social posibilitará que el alumnado aprenda a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con las/os demás.

A veces, tras este comportamiento del alumnado, hay causas familiares que lo potencian o condicionan por lo que se procurará estar en permanente contacto con las familias de estos alumnos y alumnas.

FUNCIONAMIENTO DEL “AULA DE CONVIVENCIA”

“El Aula de convivencia” cuenta con la siguiente documentación:

1. Parte de Incidencias.
2. Ficha de Auto-observación.
3. Registro de control de asistencia del alumnado.
4. Registro Individual de Tutoría. Informe de derivación al Aula de Convivencia.
5. Comunicación a la familia
6. Materiales para el Aula de convivencia

Calendario de alumnos/as.

COMPROMISOS (COMPROMISO I, COMPROMISO II Y NUEVO COMPROMISO, COMPROMISO FAMILIAR)

Material para CONOCER Y MEJORAR LOS SENTIMIENTOS. Materiales para el AUTO-CONOCIMIENTO

El protocolo de derivación del alumnado al aula de convivencia y la actuación con el mismo será el siguiente:

1. Cuando un alumno o alumna mantenga una conducta contraria a las normas de convivencia dentro del centro educativo, el profesor/a responsable del aula le pondrá un **Parte de Incidencias**.

2. **Fichas de Auto-observación**, las realizará aquel alumnado que haya sido expulsado puntualmente del aula. Se adjuntará al Parte de incidencias del alumno/a para valorar la idoneidad de su incorporación al Aula de Convivencia.
3. **Registro de control de asistencia del alumnado**. Se detallará la relación de alumnos y alumnas que ha pasado con carácter diario por el Aula de Convivencia. El último profesor del día la entregará en la Jefatura de Estudios.
4. Para la derivación del alumnado al Aula de Convivencia se deberán aportar cumplimentado el **Registro Individual de Tutoría** (a rellenar por el tutor), así como el **Informe de Derivación al Aula de Convivencia** (a rellenar por parte del Profesor con el que se haya producido el conflicto). Estos documentos irán acompañados por una copia del parte de Incidencias.
5. **Comunicación a la familia**, cuando se incorpore un alumno/a al Aula de Convivencia, ya sea al Área de Convivencia o al Área de Integración, se le comunicará a la familia a través de un comunicado, especificando el tiempo que ha de permanecer en el aula.
6. **Materiales para el Aula de Convivencia:**
 - a) Calendario de los alumnos. Anotar en el calendario de alumnos/as los días y horas que deberá permanecer en el Aula y que dependerán del número de cuestionarios que necesite trabajar.
 - b) Le pasamos los cuestionarios incluidos en materiales para [CONOCER Y MEJORAR LOS SENTIMIENTOS](#), eso sí, de uno en uno y haciendo la reflexión correspondiente una vez finalizados con el objetivo de que según lo que responde se muestra imprescindible un cambio de actitud. Tanto en éstos como en los siguientes, se pretende que se ponga en la situación de aquellos a los que su comportamiento está perjudicando para que compruebe el daño que está haciendo a los demás y a sí mismo. Usemos este planteamiento.

Basándonos en la información incluida en la Ficha para control de asistencia del alumnado y en la ficha de auto-observación podemos conocer qué materiales para el auto-conocimiento conviene que cumplimente (incluso puede ocurrir que deba trabajarlos todos), y siguiendo siempre el procedimiento indicado en el apartado anterior. La variedad de éstos pretende que abarque la mayoría de los casos que nos podemos encontrar: sobre el sentimiento de ira, el respeto, el auto-concepto y la burla hacia los demás.

c) Compromiso. Una vez completada la ficha del punto 3 intentamos reflexionar con el alumno sobre lo que allí se indica, mostrando la necesidad de un cambio de actitud que empiece por corregir los hechos que lo han traído aquí.

Se incluye un **cuestionario final** que se utiliza por el profesorado para evaluar anualmente el "Aula de Convivencia".

Los materiales anteriormente citados se encuentran en los siguientes anexos

Anexo 1: Parte de Incidencias.

Anexo 2: Ficha de Auto-observación.

Anexo 3: Registro de Control de Asistencia del alumnado al Aula de Convivencia o al Aula Huésped

Anexo 4: Registro Individual de Tutoría.

Anexo 5: Informe de derivación al Aula de Convivencia.

Anexo 6: Notificación de asistencia al Aula Huésped

- Anexo 7: Notificación de sanción de privación de asistencia al Centro (expulsión)
Anexo 8: Materiales para el aula de convivencia. Materiales para el Auto-conocimiento.
Anexo 9: Compromiso I.
Anexo 10: Compromiso II.
Anexo 11: Nuevo compromiso.
Anexo 12: Cuestionario final de evaluación del Aula de convivencia.

Anexo 1: Parte de incidencias.

Según modelo adoptado por el claustro.

Anexo 2: Ficha de Auto-observación.

FICHA DE PROTOCOLO DE REFLEXIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO Y GRUPO:

FECHA:

Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo, sino en las causas que lo provocan y en las actitudes negativas que traen como consecuencia. Por lo tanto, para salir del error, tenemos que reflexionar, auto-observarnos y conocer las causas que nos han llevado a tal actitud o acción.

1. Describe lo que ha ocurrido:
2. ¿Por qué actúo de esa manera?
3. ¿Cómo me siento?
4. ¿Qué puedo hacer en esta situación?
5. ¿Qué quiero hacer para resolver esta situación?
6. Decisión que tomo.

I.E.S. AZAHAR

Anexo 3: Registro de control de asistencia del alumnado

**REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO AL AULA DE
CONVIVENCIA / AULA HUÉSPED**

Día de la semana: _____ de _____ del 20__.

	ALUMNO /A	GRUPO	PROFESOR /A QUE LO ENVÍA	MOTIVOS	PROFESOR /A DE GUARDIA
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
5ª					
6ª					

Anexo 4: Registro Individual de Tutoría

• REGISTRO INDIVIDUAL DE TUTORÍA

Curso:

Derivado por: Absentismo

Problemática social

Aula de Convivencia

Tutor/ a	Grup o	
-------------	-----------	--

• DATOS GENERALES

Alumno/a: _____

Fecha nacimiento: _____

Nombre padre: _____

Ocupación:

Nombre madre: _____

Ocupación: _____

Nombre tutor/a (parentesco) _____

Ocupación: _____

Domicilio: _____ Teléfono: _____

• DATOS FAMILIARES

Tiene hermanos en el Centro N° _____ No se conoce

¿Con quién vive el menor? _____

Hechos o acontecimientos significativos en la vida del/a menor (Muerte de familiar, enfermedad grave, separación...) _____

Observaciones: _____

• ASPECTOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA

- Comportamiento en clase
- Relación con los compañeros/
- Relación con los profesores/as

- Observaciones

Rendimiento Académico:

- Superior al nivel de su clase
- Similar al resto de sus compañeros/as
- Inferior con respecto al grupo
- Necesita refuerzo escolar
- Observaciones:

- Se le ha incluido en alguna medida educativa de apoyo o refuerzo
- Dificultad en su integración
- Carencias afectivas y/o sociales
- Deficiente higiene personal
- Alimentación inadecuada
- Falta de atención médica
- Sospecha de malos tratos
- Observaciones

Activ. extraescolar: _____ Entidad _____

Activ. extraescolar: _____ Entidad _____

Otras entidades que intervengan con el menor o con la familia

FALTAS MENSUALES										
	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
INJ.										
JUS										

REGISTRO DE REUNIONES DE TUTORÍAS

FECHA	CONTACTO	CITA POR CARTA	ACUDEN	MOTIVO	OBSER
-------	----------	----------------	--------	--------	-------

	TLF		SI	NO	Si	NO		VACIONES /ACUERDOS
	SI	No						

(* Si es necesario más espacio, usa el cuadro de la siguiente página.

FECHA Y FIRMA				
FECHA Y FIRMA				

Anexo 5: INFORME DE DERIVACIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA

ALUMNO/A:

FECHA:

NÚMERO DE DERIVACIONES AL AULA DE CONVIVENCIA

MOTIVO POR EL QUE SE DERIVA AL AULA DE CONVIVENCIA

OBJETIVOS DE LA DERIVACIÓN

NÚMERO DE DÍAS DE PERMANENCIA EN EL AULA

ACTIVIDADES FORMATIVAS A REALIZAR

ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN A REALIZAR

En Sevilla a ____ de _____ de 20__

El/la tutor/a

VºBº El/la directora/a

Fdo. _____

Fdo. _____

I.E.S. AZAHAR

IES AZAHAR

NOTIFICACIÓN DE ASISTENCIA AL AULA HUÉSPED

Se comunica al alumno / a la alumna..... , del grupo..... y a sus representantes legales si fuera menor de edad, que ha sido propuesta para la ASISTENCIA AL AULA HUÉSPED, durante días, esto es, desde hasta....., por incumplir las normas de convivencia y como medida educativa previa a la sanción de Privación de Asistencia al Centro.

Durante su asistencia a dicha aula en cursos superiores, podrá observar otro tipo de actuaciones y conductas y deberá realizar las actividades propuestas por su profesorado. Además, en horario de 9.30 a 11.30, acudirá así mismo al Aula de Convivencia para ser atendida por la Trabajadora Social.

Les rogamos reflexionen con su hijo/hija acerca de su comportamiento para evitar otro tipo de sanciones.

Sevilla a..... de..... de.....

LA DIRECTORA

ANEXO 7 : COMUNICACIÓN DE SANCIÓN DE PRIVACIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO

IES AZAHAR

NOTIFICACIÓN DE SANCIÓN: PRIVACIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO

Se comunica al alumno / a la alumna, del grupo..... y a sus representantes legales si fuera menor de edad, que ha sido sancionado/a con la **PRIVACIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO DURANTE días**, esto es, desde el día hasta el día..... por incumplir reiteradamente las normas de convivencia. El alumno / la alumna **deberá asistir al Aula de Convivencia durante los días que dure la sanción en horario de 9.30 a 11.30 para ser atendido/a por la Trabajadora Social y realizar las tareas propuestas por el profesorado, que deberá presentar a su vuelta, así como asistir a los exámenes que tenga programados.**

Contra la sanción notificada podrá presentarse reclamación mediante escrito dirigido a quien la impone. El escrito de reclamación habrá de presentarse en la secretaría del Centro en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha de recepción de esta notificación por el alumno o por sus representantes legales si fuera menor de edad.

Sevilla a de de

LA DIRECTORA

.....

ACUSE DE RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN DE SANCIÓN POR PARTE DEL ALUMNO/A

Yo, me comprometo a entregar esta notificación a mis representantes legales y a devolver al Centro el acuse de recibo de la misma por parte de estos en el plazo de dos días lectivos. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado como falta de grado 7.

Fecha y Firma del alumno/a

Rellenar, recortar y entregar:

.....

ACUSE DE RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN DE SANCIÓN POR PARTE DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.

Como representante/s legal/es del alumno/a doy/damos damos por recibida la notificación de la imposición a este/a de la sanción de días de no asistencia a clase, desde el de al de, ambos días incluidos.

Fecha y firma de /de los representante/ s legal/es

I.E.S. AZAHAR

ANEXO 8: MATERIALES PARA EL AULA DE CONVIVENCIA:

MATERIALES PARA EL AUTO-CONOCIMIENTO

1. RECICLAR LOS SENTIMIENTOS NEGATIVOS.

Para lograrlo se necesita:

Fijarse en lo positivo.

Cuando exaltamos sólo lo negativo de un acontecimiento, olvidamos los otros aspectos que pueden ser positivos. De esta forma parece que toda la situación es mala.

Luisa está trabajando con sus compañeros de grupo, tenían la actividad muy avanzada y bien preparada. Decide gastar una broma a un amigo lanzándole una bola de papel, la profesora la ve y le regaña seriamente.

Después de este incidente se sintió muy deprimida. Estaba segura de que la profesora creía que no había trabajado en toda la clase. Ya no le importó lo bien que llevaban la actividad.

No generalizar.

A partir de un simple incidente llegamos a una conclusión general. Una experiencia desagradable puede hacernos pensar que siempre que se repita una situación similar, se repetirá la experiencia desagradable.

Tomás ha llegado a la conclusión, después de que el profesor le haya llamado la atención por no atender a la explicación varias veces, que siempre que alguien hable en clase le echarán la culpa a él.

No personalizar.

A veces pensamos que todas las cosas tienen algo que ver con nosotros y nos comparamos con las demás personas.

La profesora le dijo a Miguel: "eres un alumno muy trabajador". Ante esta frase Pedro pensó: "seguro que es más inteligente que yo".

No interpretar el pensamiento de las demás personas. Hace referencia a nuestra sospecha sobre las demás personas, creemos cosas sobre ellas que son sólo imaginaciones nuestras.

El profesor no está de buen humor por hechos ocurridos en otra clase, María piensa: "seguro que está así porque cree que he hecho algo mal".

Estos pensamientos influyen en nuestro carácter. No son las cosas que pasan, sino todo aquello que nos decimos lo que hace que nos sintamos tristes, alegres, enfadados.

Explica cómo crees que puedes cambiar los sentimientos negativos en tu caso, basándote en lo anterior

2. RECONOCER EL SENTIMIENTO DE IRA.

Para **controlar** los sentimientos de ira y negativos se pueden utilizar algunos trucos:

Respirar profundamente.

Contar hacia atrás despacio.

Pensar en cosas agradables.

Las dos primeras técnicas permiten un mayor tiempo para responder, de forma que las respuestas no sean maleducadas y a gritos. La tercera, pensar en cosas agradables, sirve para calmarse antes de meter la pata. Describe tus últimas situaciones de ira y la forma de evitarlas en el futuro

Estudio de un caso.

Margarita se levantó el otro día con el pie izquierdo. Su despertador no sonó y, cuando se dio cuenta sólo quedaban quince minutos para entrar a clase. No pudo ducharse, ni desayunar y se lanzó lo más rápido que pudo para ir a clase. Llegó corriendo, justo en el momento en el que cerraban la puerta.

Era la clase de Ciencias Sociales y la profesora se puso a explicar cosas realmente interesantes. Sin embargo, unos compañeros de atrás empezaron a hacer ruido. Margarita no podía escuchar. Después de lo que le había costado llegar a tiempo y ahora unos cuantos no la dejaban enterarse. Así que se dio la vuelta y les pidió que se callaran. Estos le contestaron: “¡Cállate tú, estúpida, y mira hacia delante! ¿O quieres que la profesora nos eche de la clase? Igual lo que quiere es eso y estamos hablando con una chivata”. Margarita entonces se sintió peor.

Describe cómo ves tú la situación de Margarita y de sus compañeros

¿Qué sentimientos crees que aparecen en cada persona

¿Cómo solucionarías esta situación?

Consecuencias de la solución encontrada

En nuestra convivencia las discusiones, los enfrentamientos, en una palabra, los conflictos, son algo habitual en las relaciones humanas. El problema no está en el conflicto en sí, sino en lo que haya que hacer después. Que aprendas a conocerte y, por tanto, a saber por qué haces lo que haces y a resolver con éxito situaciones conflictivas dependerá en buena parte de ti. Conseguirás que todo te vaya mejor.

3. EL RESPETO REFERIDO A:

La propia persona:

- Aceptarse a sí mismo y valorarse.
- Cuidado de la salud física y mental.
- Dedicar un tiempo al auto-conocimiento.
- No permitir agresiones a tu persona.
- Descubrir tus gustos y aficiones.

Hacia la otra persona:

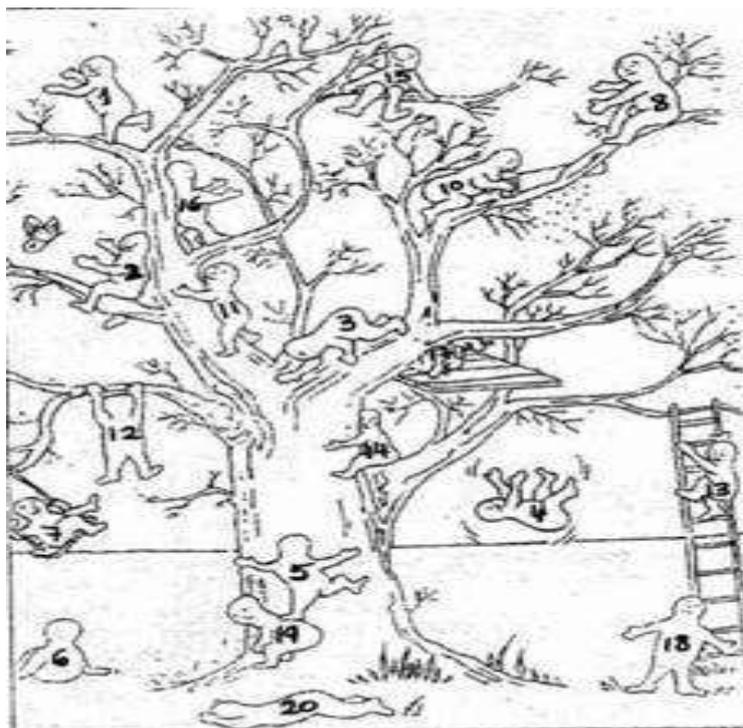
- Saber ponerse en el lugar de la otra persona.
- Descubrir los aspectos positivos de los demás.
- Interés por conocer a otras personas.
- Trabajar cooperativamente.

Con el entorno:

- Sentir que la tierra es de todos los seres que la habitan.
- Cuidar el material.
- Colaborar en las tareas de limpieza y orden.
- Gusto por un entorno bello.

Escribe ahora las características de cada uno de los apartados anteriores que no has tenido en cuenta y que deberás tener muy presente para no volver a faltar al respeto

4. EL AUTO-CONCEPTO.



Observa la situación de los personajes:

1. ¿Dónde te ves en este momento? ¿Por qué?
2. ¿Dónde te gustaría estar? ¿Por qué?
3. Explica de qué modo vas a contribuir a que la marcha de la clase sea la mejor posible

5. ¿SABEMOS DE QUÉ NOS REÍMOS?

El sentido del humor es básico no sólo para pasarlo bien, sino también para la salud física y mental. Es importante aprender a reírse “con las otras personas” y no “de otras personas” y entender que tener sentido del humor no consiste en burlarse de los demás.

Cuando estamos contentos nos sentimos mejor y las demás personas se benefician de esto porque se divierten con nosotros. Por tanto, la diversión es el juego que realizamos para sentirnos bien; sin embargo, hay personas que viven el juego de una forma negativa, insultando, poniendo mote, tirando papeles, riéndose de los demás, rompiendo materiales y fastidiando los buenos momentos de los demás.

- 5.1. ¿Qué significa para ti divertirse?
- 5.2. ¿Qué haces para divertirte con otras personas
- 5.3. Escribe cuatro comportamientos tuyos positivos que hiciste para divertirte y alegrar a otras personas. Mientras lo haces deja que tu mente te enseñe escenas reales de tu vida en las que estos comportamientos tuvieron consecuencias positivas para ti o para tus compañeros.
- 5.4. Escribe cuatro situaciones de tu vida en las que alguien te ha faltado al respeto insultándote, pegándote, mintiéndote, gritándote, y todo para ridiculizarte y reírse de ti. Mientras lo haces, recuerda los sentimientos que se produjeron en ti (rabia,

ira, venganza...) y escríbelos.

¿Sabes ya cómo se sienten los demás cuando te diviertes riéndote de ellos? Está claro que les resulta muy desagradable, sobre todo cuando les dejas en ridículo ante los compañeros, además de que es probable que respondan con violencia y deseos de venganza. Mientras que cuando nos divertimos contando con los demás todos lo pasamos bien y nos ayuda a hacer nuevos amigos.

COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por la Orden correspondiente.

Los representantes legales de los alumnos que presenten problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el Instituto un *Compromiso de Convivencia*. Dicho compromiso tiene como objetivo que la familia se coordine con el profesorado y colabore en la aplicación de las medidas encaminadas a la mejora de la conducta del alumno. Estas medidas pueden llevarse a cabo, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar.

PERFIL DEL ALUMNADO

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Con falta de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Con numerosas faltas de asistencia sin justificar o de dudosa justificación.
- Con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.

COMPROMISOS QUE PUEDE ADQUIRIR LA FAMILIA

- Asistencia diaria y puntual al centro.
- Traer los materiales necesarios para las clases.
- Compromiso para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración para la modificación de la conducta del hijo/a.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

COMPROMISOS QUE PUEDE ADQUIRIR EL CENTRO

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Establecer un calendario de entrevistas o de comunicación del tutor con la familia.
- Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- 1.- El tutor o tutora dará traslado al Jefe/a de estudios y al D. Orientación, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia.
- 2.- Descripción de las medidas y objetivos concretos que se acuerden y de las obligaciones que asume cada una de las partes.
- 3.- Posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- 4.- Calendario de seguimiento y evaluación.

I.E.S. AZAHAR

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

YO (Nombre y Apellidos) _____ como padre, madre o tutor de mi hijo/a _____, conocedor de la existencia de un COMPROMISO DE CONVIVENCIA en forma de contrato y estando suficientemente informado/a de las características de tal compromiso, acepto y

ME COMPROMETO A:

- Controlar la asistencia diaria y puntual al centro.
- Revisar si lleva los materiales necesarios para las clases.
- Que realice las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaborar en la modificación de la conducta del hijo/a.
- Aceptar la ayuda e indicaciones del profesorado.
- Mantener una comunicación fluida con el centro

Para el cumplimiento de este COMPROMISO, el Instituto "Azahar" y D. _____

SE COMPROMETEN A:

- Realizar un control diario e informar a la familia sobre la ausencia del alumno/a.
- Al seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Convocar las reuniones necesarias para que exista una fluida coordinación entre el centro y la familia.
- Que se lleve a cabo la entrevista del orientador u orientadora con la familia.

El compromiso suscrito, favorecerá la consecución de los siguientes **OBJETIVOS:**

- 203341568. • Mejorar la actitud y el comportamiento de mi hijo/a
- 203341632. • Mejorar los resultados escolares de mi hijo/a.
- 203341696. • Mejorar sus hábitos de estudio.
- 203882496. • Mejorar la implicación de la familia.
- 203882624. • Mejorar la información y la relación familia – centro escolar.

ACTUACIONES CONCRETAS FAMILIA-CENTRO (SE ESTABLECEN ENTRE EQUIPO DOCENTE Y FAMILIAS):

Firmamos el presente COMPROMISO DE CONVIVENCIA EN FORMA de contrato educativo conociendo y aceptando todas las condiciones y obligaciones que en él se subscriben.

En Sevilla, a _____ de _____ de _____

(Firmas)

Familia

Centro

ANEXO 9: COMPROMISO I

Para cumplir con mi compromiso personal de ser mejor conmigo mismo y contribuir a la satisfacción de las personas que me rodean voy a realizar un diario de auto-observación-reflexión durante una semana.

COMPROMISO I

Yo _____ me comprometo a reparar el daño causado a _____ (personas afectadas), por la falta de respeto a su persona _____ (insultándole, pegándole, mintiéndole, gritándole, impidiendo el desarrollo de la clase...).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- a) Pedir disculpas.
- b) Observar los aspectos positivos de su persona.
- c) Otras (indica cuales):
Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

Fecha y firma.

ANEXO 10: COMPROMISO II

COMPROMISO II

Yo _____ me comprometo a reparar el
daño causado al material de
_____ (personas, común o del
Centro).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- a) Pedir disculpas.
- b) Arreglarlo, repararlo...
- c) Otras (indica cuales):

Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

Fecha y firma.

ANEXO 11: NUEVO COMPROMISO.

NUEVO COMPROMISO

La primera vez que pasaste por el “Aula de convivencia” te comprometiste a:

-
1. ¿Crees que has cumplido tu compromiso?
 2. ¿Por qué lo has roto? (señala la respuesta correcta).
 - a) Por olvido.
 - b) Por culpa de otras personas. ¿Qué ha pasado para que digas eso?
 - c) Otras razones. ¿Cuáles?
 3. ¿Cómo te sientes después de haber roto el compromiso? Ten en cuenta que la próxima vez tendrás otro tipo de corrección que ya no será en el “Aula de convivencia”.
 4. ¿Qué estás dispuesto a hacer para que no vuelva a suceder?

Ahora vas a hacer un nuevo compromiso con la intención de que sea respetado siempre. Una persona puede faltar a su palabra y contradecir un acuerdo una vez, pero no continuamente, más aún si tenemos en cuenta que el primer beneficiado eres tú. La próxima ocasión no podremos ayudarte en el “Aula de Convivencia”, puesto que esto demostraría que no sirve para corregir tu conducta y la Dirección del Centro tendrá que imponerte una de otro tipo.

ANEXO 12: CUESTIONARIO FINAL DE EVALUACIÓN DEL AULA DE CONVIVENCIA (PROFESORADO)

CUESTIONARIO AULA DE CONVIVENCIA PARA EL PROFESORADO

Con la intención de evaluar los resultados del Aula de Convivencia y para hacer las correcciones oportunas, te pedimos desde el grupo de trabajo que cumplimentes este cuestionario.

1. En el caso de que hayas enviado a algún alumno al Aula de Convivencia, ¿has notado alguna mejoría en su actitud?

En ningún caso Sólo en algunos casos En bastantes casos

En todos los casos Otros:

2. Cuando mandas a algún alumno o alumna al Aula, el grupo, en general, reacciona:

No reaccionan Corrigen en alguna medida sus actitudes negativas.

No se lo toman en serio Agradecen verse libres de un alumno molesto

Otros

- 3 Si no has enviado nadie al Aula ha sido porque:

-No has encontrado motivos específicos para ello.

- Has decidido resolver el problema en la propia aula.

-Hay que perder tiempo rellenando la ficha.

--No creo que sirva para nada.

-Otros

- 4 Creo que la eficacia del Aula radica en que:

-Te libera de alumnos molestos en un momento determinado.

-Ayuda a reflexionar a algunos alumnos.

-Motiva la reacción de algunos padres.

-Al menos de momento, sirve de aviso a los demás.

-Otros:

5. ¿Qué harías para mejorar el Aula de Convivencia?

6. Si eres tutor/a, ¿qué porcentaje de respuestas has recibido de los padres a la notificación que envías?

12. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Consejo Escolar establecerá el procedimiento para la difusión del Plan de Convivencia, garantizando que sea conocido por todos los miembros de la Comunidad educativa.

Se llevarán a cabo en el centro las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

1. Al inicio de curso, el Equipo Directivo y los/las tutores/as, informarán al alumnado y a los padres/madres sobre el Plan de Convivencia.

203882688. Trimestralmente la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar o la persona encargada de la Coordinación de la misma, elaborará un informe que deberá recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

13.- CONCLUSIONES.

1.- Las diferentes administraciones educativas, nos prescriben la elaboración de un plan de convivencia. Sin embargo, todos sabemos que los cambios en las administraciones o en las rutinas escolares no se producen porque una normativa lo dicte. Este hecho suele dar lugar, en muchas ocasiones, a un cambio cosmético, hacer como que se hace, sin cambiar el fondo de las cosas que es de lo que ahora se trata. Los cambios serán reales cuando nuestra comunidad educativa tome conciencia y sienta la necesidad de cambiar, inicie un proceso de reflexión y comience a modificar su práctica. Pero para cambiar es necesario introducir cambios en las creencias, en las rutinas o en las prácticas y estas sólo se producen por una necesidad imperiosa y vital, o desde la percepción de unos beneficios claros.

2.- La elaboración del Plan de Convivencia puede ser un buen momento para fortalecer la participación e implicación del profesorado más reticente y sobre todo del alumnado y de las familias que se habían acomodado en un segundo plano, con nuestro consentimiento y dejación. Se hace imprescindible que desde diferentes instancias y espacios se les dinamice adecuadamente, quitando miedos y resistencias, en unos y otros, para devolverles su protagonismo y responsabilidad, así como para facilitarles estrategias y herramientas útiles para dar pasos hacia una participación real, eficaz y eficiente.

3.-El tema de la convivencia requiere actuar con el rigor de un área fundamental y por ello precisa de un proceso continuo de reflexión, evitando las prisas, las improvisaciones o los análisis superficiales, profundizando en ella y abordando, cada curso algún aspecto de mejora, con las estrategias y herramientas que mejor nos parezcan, adecuadas a nuestra realidad concreta poniendo en marcha acciones que faciliten las relaciones interpersonales y TODOS Y TODAS aprendamos a convivir lejos de los paradigmas perversos de dominio-sumisión y de la validez de la violencia para la resolución de conflictos.

4.- Lo decíamos más arriba, como no somos islas ni queremos construir guetos vamos a esperar que las distintas administraciones locales, provinciales o autonómicas, cumplan también con su responsabilidad previstas en el Decreto cuando señala, "Facilitar a los miembros de la comunidad educativa el asesoramiento, la orientación, la formación y los recursos precisos". También los diferentes medios de comunicación y ocio han de participar



en la tarea. Sus contribuciones no son sólo necesarias sino que son fundamentales para asegurar el éxito de un proyecto tan ambicioso como necesario como el que plantea el Decreto.

ANEXO:

ANEXO I: Hoja de Incidencias

Ante los hechos acaecidos el _____ de _____ de __ y cuya versión de los mismos se halla recogida en el parte de incidencias, adjunto remitido a esta Jefatura de _____ Estudios _____ por D/Dña. _____, el/los abajo firmante/s declara/n que su versión de los hechos es la que a continuación se detalla:

.....

Alumno/a _____ Curso:	
Alumno/a _____ Curso:	
Mediador (_____) Curso:	
Testigo: _____ Curso:	

Ante cualquier incidente que pudiese acaecer, además del uso del "parte de

incidencias", de obligada cumplimentación por parte del profesor/a o profesores implicados, con el fin de garantizar la objetividad y transparencia en el proceso de recogida de información, los alumnos implicados en el suceso deberán rellenar una "Hoja de incidencias" en la que se hará constar por escrito una descripción de los hechos especificando: qué, cómo, cuándo, con quién han ocurrido los hechos, las causas, por qué, así como todos los datos y comentarios que los alumnos quisieran incluir y que podrían ser utilizados como agravantes o atenuantes en un posible expediente sancionador.

Si las condiciones en las que se ha producido el suceso lo permiten, podrán constar en dicha "Hoja de incidencias" las versiones de otros testigos, así como la declaración sobre lo sucedido del mediador del grupo, si lo hubiese.

Este proceso de recogida de información, contrastación de la misma y reflexión sobre lo sucedido por parte de los implicados en el incidente tiene como objetivo fundamental tratar de acercar posturas encontradas entre alumnos y profesores, así como entre diferentes alumnos con la finalidad de dotar al incidente de una solución rápida, basada en el diálogo y el respeto mutuo y que no implique la apertura de un expediente disciplinario. Para ello, los encargados de la recogida de la información relacionada en la "Hoja de incidencias" tratarán de hacer reflexionar a los implicados en el incidente de las posibles soluciones dialogadas que podrían acabar de resolver el conflicto e implicarán el compromiso hacia las medidas que pudieran adoptarse.

La falta de compromiso de las soluciones adoptadas, así como la reincidencia o la no aceptación de la responsabilidad probada en los hechos acaecidos llevarán aparejada la apertura automática de un expediente sancionador que actuará de conformidad con lo establecido en este documento y con la normativa vigente utilizando como información para llevar a cabo el mismo la información recogida a través de los documentos de incidencias citados.

VIII) PROYECTO DE COEDUCACIÓN

PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES -COEDUCACIÓN-

ÍNDICE

0. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

1. ANÁLISIS DEL ENTORNO.
2. OBJETIVOS.
3. CONTENIDOS.
4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS.
5. RECURSOS EDUCATIVOS.
6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.
7. EVALUACIÓN

0.-PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

El **Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres** nace en Andalucía como objeto de análisis y debate quedando finalmente aprobado y estableciendo como líneas principales de actuación la integración de la perspectiva de género en la educación, empleo, salud, bienestar social, imagen y medios de comunicación, así como una participación en la conciliación y la corresponsabilidad de todos los miembros de la sociedad.

El 16 de febrero de 2016 se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de La Junta de Andalucía. Este II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación recoge las recomendaciones realizadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, en base a la evaluación realizada. Incluye un cuarto principio, el de la paridad, bajo la filosofía de una construcción social justa y equitativa entre los sexos. Una paridad real y efectiva, no solo formal, en todos los ámbitos sociales.

Según esta normativa, el sistema educativo debe contribuir a eliminar los estereotipos sociales relativos al rol de mujeres y hombres permitiendo un desarrollo más equilibrado y libre de la personalidad, así como el acceso a las mismas oportunidades, ayudando a construir relaciones entre los sexos basadas en el respeto y la corresponsabilidad e impulsando la participación de hombres y mujeres en todos los espacios de la sociedad y en pie de igualdad.

El objetivo de esta Programación es contribuir desde el IES Azahar y su Proyecto Educativo a educar en igualdad desde y para toda la comunidad.

1. ANÁLISIS DEL ENTORNO

El centro se encuentra en el Polígono Norte de Sevilla, en ella existe un alto porcentaje de paro debido principalmente a la carencia de formación y estudios de grado medio y superior. Además, la crisis económica ha provocado graves carencias materiales en las familias y recortes en los diversos programas de intervención social con las familias. Todo esto provoca desigualdad social y de género en nuestra comunidad.

2. OBJETIVOS

- Fomentar la implicación de la Comunidad Educativa en el modelo de escuela coeducativa.
- Conocer la situación del centro, tanto en su organización escolar como en su contexto familiar y social desde una perspectiva de género, así como conocer los avances coeducativos que se han generado en aplicación del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en educación estos años atrás.

- Coordinar con el Departamento de Orientación un Plan de Acción Tutorial con un enfoque integrado de género.
- Coordinar con el Plan de Convivencia del centro actuaciones que lleven a desarrollar relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la responsabilidad entre todos los miembros de la comunidad del IES Azahar.
- Promover un desarrollo curricular libre de sesgos sexistas y estereotipos de género, no androcéntrico y con referencia integradora de modelos igualitarios para chicas y chicos.
- Diseñar intervenciones correctoras y de extensión del uso, de forma general en el profesorado y el alumnado, de un lenguaje inclusivo, no sexista
- Promover la buena convivencia libre de comportamientos sexistas y modelos estereotipados, tanto en las relaciones del alumnado entre sí, como en la relación de éste con el profesorado, así como extender el rechazo de toda la Comunidad Educativa a las actitudes y modelos que generan la Violencia de Género, en cualquiera de sus formas.
- Impulsar y organizar actividades curriculares complementarias y extraescolares coeducativas, que ayuden a desarrollar la competencia ciudadana del alumnado y a sensibilizarlo con los problemas sociales que la falta de igualdad genera.
- Estimular el uso de recursos coeducativos y proponer soluciones para una utilización equitativa de los espacios comunes del centro
- Participar y colaborar con otras Instituciones públicas de distintos ámbitos y otros centros del entorno, en las actuaciones y actividades relacionadas con la igualdad de género en educación.
- Divulgar los avances desarrollados y difundir las buenas prácticas coeducativas consolidadas.

Acciones y medidas que se concretan para cumplimentar este Plan Estratégico:

- Continuar con la celebración de días claves y otras actividades realizadas en cursos anteriores en torno a temas que posibiliten trabajar en igualdad, vinculando las acciones al proyecto Escuela Espacio de Paz, proyecto de Biblioteca y al grupo de convivencia que también se desarrollan en el Centro.
- Continuar, en coordinación con el departamento de Orientación, con la formación específica en orientación académica y profesional que tenga en cuenta la perspectiva de género, así como una formación igualitaria en temas como la autonomía personal, la educación emocional, la educación afectivo-sexual o la resolución pacífica de conflictos para los diferentes grupos y cursos. Formación desde el propio centro o desde el ayuntamiento de Sevilla y otras entidades públicas o privadas.
- Dar difusión de las acciones llevadas a cabo a través de las redes sociales, blog, web.
- Llevar a cabo la realización de una valoración/diagnóstico en el centro para conocer la realidad con respecto a la igualdad, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas y proponiendo al Claustro y Consejo Escolar medidas educativas para corregirlas. A partir de los problemas buscar las soluciones.
- Fomentar la participación del AMPA y en general de las familias en el desarrollo de este programa como agentes clave para el cambio hacia una sociedad más igual.
- Trabajar en coordinación y colaboración con todos los Departamentos, Ciclos y ETCP el Plan e Igualdad
- Coordinar específicamente con el departamento de Actividades Complementarias

y Extraescolares todas las actuaciones y además que todas las actividades que se realicen desde el IES Azahar promuevan los objetivos de igualdad.

3. CONTENIDOS

Todos los contenidos de este programa están relacionados con la prevención de la violencia de género, la eliminación de estereotipos entre hombres y mujeres siempre recalcando valores como el respeto, la responsabilidad, la igualdad.

4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Las actividades se diseñarán a partir de un grupo operativo de convivencia y coeducación que se reunirá una vez al mes. Estas se comunicarán al Equipo Directivo y el resto del claustro para que sean ejecutadas por toda la comunidad educativa.

Por otra parte, se trabajará para que cada departamento organice sus propias actividades dentro de su currículo específico. En la medida de lo posible, las actividades serán interdisciplinarias y el objetivo es dar a conocer lo que cada profesor/a trabaja desde su aula en pro de la igualdad.

A continuación, se recogen algunas actividades para todo el curso que serán trabajadas y desarrolladas por el grupo de Convivencia y Coeducación.

ACTIVIDAD	FECHA	OBJETIVO	RESPON- SABLES	PARTICI PANTES
Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	25 de noviembre	- Tomar conciencia de las consecuencias que tiene la desigualdad de géneros - Prevenir la violencia contra las mujeres construyendo la igualdad	Tutores	Todo el instituto
Día Internacional de la Acción contra el Sida	1 de diciembre	- Romper con los estereotipos que rodean a los enfermos de SIDA - Prevenir contra la enfermedad	Tutores	Todo el instituto
Navidad en igualdad	Del 19 al 22/23 de diciembre	- Poner el valor los aspectos más humanitarios de la Navidad más allá de las diferentes culturas y sexos - Promover la campaña del juguete no sexista	Tutores	Todo el instituto
Día Escolar de la No Violencia y la	30 de enero	- Promover una educación para la tolerancia, la	Tutores	Todo el instituto

Paz		solidaridad, el respeto a los Derechos Humanos, la no violencia y la paz.		
Día de la amistad	14 de febrero	- Promover relaciones igualitarias y de respeto entre los jóvenes basadas en los buenos tratos	Tutores, profesora do de lenguas	Todo el instituto
Día Internacional de la Mujer	8 de marzo	- Promover la igualdad de derechos de mujeres y hombres	Tutores	Todo el instituto
Día del libro	23 de abril	- Difundir las mujeres escritoras a lo largo de la historia - Promover la escritura como un oficio de hombres y de mujeres	Tutores, grupo de biblioteca, profesora do de lenguas	Todo el instituto
La feria de la Ciencia para hombres y mujeres	Mayo 2017	- Divulgar la Ciencia con una perspectiva integradora entre hombres y mujeres	Profesorado participante en la Feria de la ciencia	Alumnado participante En la Feria de la ciencia
Somos todo orejas	Una vez al mes	- Promover la lectura desde una perspectiva de	Tutores, grupo de do de lenguas	Todo el instituto
Otras actividades específicas que se propongan desde los departamentos o desde el grupo de convivencia y coeducación	Todo el curso			

5. RECURSOS EDUCATIVOS

Se dispondrá de todos los recursos humanos y recursos materiales disponibles en el centro, así como todos aquellos que puedan proporcionar otros organismos o entidades como el AMPA, las distintas asociaciones y organizaciones, el Ayuntamiento de Sevilla o la propia Junta de Andalucía.

6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

En todas las actividades que se van a realizar en este curso académico, se utilizará metodología diversa para que el alumnado interiorice todos los conceptos adquiridos y se presentarán el trabajo en todos los formatos posibles: carteles, cartas, cuestionarios, vídeos, libros, anuncios... para que, de esta manera, el contenido transversal de coeducación les resulte ameno y lo adquieran más fácilmente.

Los trabajos serán expuestos en el centro si se tratan de materiales físicos o en la red (web del centro) si son materiales digitales. Intentaremos siempre mostrar en fotos o vídeos el resultado de nuestras actividades.

7. EVALUACIÓN

Al final del curso se realizará una evaluación en la que se valorarán las actuaciones y actividades llevadas a cabo a partir de los objetivos que se pretendían, valorando si los resultados han sido los que se perseguían o hay que cambiar las estrategias de intervención en materia de igualdad.

IX) PROGRAMA DE TRÁNSITO

PROGRAMA DE TRÁNSITO IES AZAHAR-CEIP MANUEL SIUROT-CEIP PIO XII

ÍNDICE.

- 1. PRESENTACIÓN.**
- 2. FINALIDAD.**
- 3. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRÁNSITO.**
- 4. EL “NUEVO” PLAN DE TRÁNSITO.**
 - 4.1. PROPUESTA DE OBJETIVOS.**
 - 4.2. ACUERDOS Y ACTUACIONES.**
- 5. DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES.**
- 6. EVALUACIÓN.**
- 7. CONCLUSIONES.**

- 8. ANEXO I: CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.**
- 9. ANEXO II: INFORME DE TRÁNSITO.**
- 10. ANEXO III: NIVELES DE DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE PRIMARIA**
- 11. ANEXO IV: CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO.**
- 12. ANEXO V: EVALUACIÓN PROGRAMA DE TRÁNSITO. INDICADORES DE LOGRO.**
- 13. ANEXO VI: EVALUACIÓN PROGRAMA DE TRÁNSITO. PROFESORADO-CENTROS. ALUMNADO. FAMILIAS.**
- 14. ANEXO VII: ACTIVIDADES PUERTAS ABIERTAS ALUMNADO 6º PRIMARIA**
- 15. ANEXO VIII: ACTIVIDADES ACOGIDA 1º ESO. INICIO DE CURSO.**

Estos dos últimos anexos se incluirán anualmente en el Plan Anual de Centro.

1. PRESENTACIÓN

Este documento se presenta como una compilación de las actuaciones llevadas a cabo por el IES AZAHAR y los centros de primaria adscritos al mismo, CEIP Manuel Siurot y CEIP Pío XII, durante el curso 2016/2017 a petición del inspector de referencia, Don Antonio Benítez Herrera, con el fin de profundizar en el programa de tránsito y reforzar y ampliar las actuaciones que ya se venían realizando entre los mismos.

Su contenido se basa pues en los acuerdos tomados en las sucesivas reuniones que tuvieron lugar durante el curso 2016/2017 en los centros implicados y muestra los documentos que nacieron a raíz de los mencionados encuentros para ser incorporados, junto con el resto de las actuaciones, a los respectivos planes de centro.

Es nuestro deseo seguir trabajando en colaboración con los centros de la zona con el objetivo común de lograr el éxito educativo mediante una relación fluida que nos permita interactuar de una manera eficiente y efectiva que se vea reflejada en los logros personales de nuestro alumnado, y por extensión en el ámbito educativo y social en una zona en que se hace necesaria una implicación especial de la comunidad educativa y de todos los sectores.

2. FINALIDAD

- Facilitar la adaptación del alumnado de ingreso en secundaria a un nuevo contexto escolar, al que, normalmente por desconocimiento, se acerca con un sentimiento de recelo y temor que puede tener consecuencias negativas tanto en los aspectos personales como académicos.
- Ofrecer un proceso de acogida e integración que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Orientar a las familias en aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa, propiciando la comunicación y estimulando su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y de Secundaria, de manera que se consiga realizar una proyección vertical, que no solo se base en el traspaso de información sobre el alumnado, sino en la coordinación de aspectos curriculares.
- Adoptar de manera adecuada y eficaz las medidas de atención a la diversidad entre etapas.
- Mejorar la coordinación de las programaciones, los niveles competenciales y sus sistemas de evaluación, teniendo en cuenta especialmente los contenidos que se trabajan, los métodos utilizados y los indicadores de calificación y evaluación, así como los instrumentos que se utilizan para evaluar.

3. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRÁNSITO

Cursos anteriores al 2016:

Con anterioridad al curso 2016/2017, el programa de Tránsito se ha venido realizando, coordinado por el IES, a partir del mes de marzo, momento en que comienza el proceso de escolarización, con una intervención desarrollada tradicionalmente en tres pasos:

- a) En una primera fase, reunión informativa en los colegios adscritos convocada por el Equipo Directivo del IES. Esta reunión está orientada principalmente a las familias, con la asistencia de tutores y tutoras de 6º y miembros de los equipos directivos de los colegios, así como la persona responsable del Departamento de Orientación de secundaria. Durante la sesión se realiza una presentación audiovisual sobre las instalaciones del centro, enseñanzas que ofrece, los proyectos y programas que se desarrollan y la organización del mismo, prestando especial atención a los procedimientos de atención a la diversidad que se llevan a cabo en el primer curso de la ESO, en nuestro caso, organización en grupos flexibles. Es así mismo una oportunidad para que las familias muestren sus inquietudes y se les pueda resolver las dudas que surjan con respecto a la nueva etapa educativa de sus hijos e hijas.
- b) Una segunda fase, centrada en el alumnado, en la que se realiza una jornada de puertas abiertas con las siguientes actividades:
 1. Recepción al alumnado de 6º por parte del Equipo Directivo del IES, que da la bienvenida e informa sobre aspectos organizativos del centro, así como los relacionados con la convivencia. Posteriormente, proyección de audiovisual sobre el centro, sus instalaciones y los distintos planes y programas que se llevan a cabo durante el curso.
 2. Intervención del Departamento de Orientación mediante presentación en power-point sobre las enseñanzas ofrecidas en el centro y distintos aspectos curriculares.
 3. Un grupo de alumnado de 1º y 2º de ESO del IES cuenta a sus futuros compañeros y compañeras su experiencia y expectativas en el Centro.
 4. Recorrido por las instalaciones del centro siguiendo un programa realizado por Orientación, en el que se visitan las distintas aulas específicas (aula de Tecnología, Plástica, Laboratorios...), que ofrecen muestras de actividades realizadas por el alumnado de secundaria.
 5. Actividades lúdicas en el gimnasio organizadas por alumnado de cursos superiores.
 6. Desayuno ofrecido por la AMPA Séneca.
 7. Despedida.
- c) En la tercera fase, ya en el mes de junio, se realiza una segunda visita a los centros en la que, un miembro del equipo directivo del IES (Vicedirección / Jefatura de Estudios) acompañado de miembros del Dpto. de Orientación, recopilan la información académica y personal del alumnado de 6º ofrecida por sus tutores y tutoras, con la colaboración de miembros de los equipos directivos de los propios centros de primaria. Esta información será de valiosa ayuda para la adopción de



medidas de escolarización consecuentes, sobre todo, con los alumnos con necesidades educativas especiales de cualquier índole, y permiten una previsión de las medidas de atención a la diversidad que habrán de aplicarse al alumnado de nuevo ingreso.

La información recopilada se utiliza para la orientación del alumnado en la elección adecuada de optativas y en la adscripción del mismo a los distintos grupos. Esta información se transmite a inicios de septiembre a los tutores y tutoras una vez asignados, y se comparte con los equipos educativos, que tendrán en cuenta las características del alumnado para su atención en el aula, tanto en los aspectos académicos -dificultades de aprendizaje detectadas y /o censadas, punto de partida desde las pruebas iniciales y situaciones personales y familiares especiales.

El ciclo de actuaciones se cierra con las actividades programadas en el Plan de Acogida del alumnado de 1º de ESO el primer día de curso, coordinado por Dirección y Orientación, y en el que colabora el profesorado del llamado "Equipo de Convivencia", así como el Alumnado Ayudante, grupo formado por alumnos y alumnas voluntarios de cursos superiores, que tendrá un papel fundamental en el acompañamiento del nuevo alumnado.

Durante el curso 2016/2017

El Inspector de zona plantea el Tránsito como una de las actuaciones prioritarias, siendo su propuesta potenciar al máximo la coordinación entre los centros y organizar un plan de trabajo al respecto, que culmine con la incorporación de las actuaciones realizadas en los respectivos planes de centro.

Así, se considera la necesidad de, recogiendo la labor realizada cursos atrás, profundizar en las actuaciones que ya se llevan a cabo y elaborar y consensuar una serie de documentos de tránsito adaptados a las características de los centros, cuya finalidad última es garantizar un mayor éxito educativo en las diferentes etapas.

A partir de aquí, se pone en marcha el nuevo plan de Tránsito.

4. EL "NUEVO" PLAN DE TRÁNSITO

En un primer encuentro, el Inspector y los centros evalúan las actuaciones que se han venido llevando a cabo en los cursos anteriores. La conclusión es que, si bien se ha estado realizando una intensa labor en materia de comunicación intercentros en cuanto a traspaso de información y acogida, se pueden comprobar desajustes en los niveles de competencia curricular, en cierto modo, por tratarse de centros con distinta organización didáctica y diferentes expectativas. Constata este hecho un estudio realizado por el IES sobre la trayectoria del alumnado desde 5º de primaria hasta finalizar 1º de ESO.

En consecuencia, se hace necesario consensuar un modelo de Tránsito que resulte más eficaz en cuanto al aspecto curricular. Así, tomando como referencia los documentos ya existentes y los documentos base aportados por Inspección de forma orientativa, y con la aportación de los distintos miembros de los equipos implicados en el Tránsito, se comienza a trabajar con el propósito de alcanzar o mejorar en su caso unos objetivos fundamentales.

4.1. PROPUESTA DE OBJETIVOS.

- **Elaboración de un modelo de informe simplificado** y con el mayor grado de concreción posible, que recoja los aspectos fundamentales del alumnado: datos personales básicos, información académica y observaciones relevantes para su evolución y su integración en la nueva etapa.
- **Coordinación de los aspectos curriculares:** contenidos que se trabajan en las distintas áreas, métodos utilizados y criterios e indicadores de evaluación y calificación, así como técnicas e instrumentos que se utilizan para evaluar en ambas etapas, tarea que reclama una interacción entre los tutores y tutoras de primaria y los departamentos que componen las distintas áreas en secundaria.
- **Potenciación de las actividades de información y acogida** dirigidas al alumnado y a las familias.

4.2. ACUERDOS Y ACTUACIONES

El resultado de los distintos encuentros llevados a cabo durante el curso 16/17 por los tres centros implicados, se materializó en los **acuerdos y actuaciones** que siguen, según se recoge en las actas de las sesiones:

1. **Nombramiento de coordinadores específicos de Tránsito** para cada uno de los centros.
2. **Compromiso de establecer equipos de tutores y tutoras / docentes estables** tanto en la última etapa de primaria como en el primer y segundo curso de la ESO, dentro de las posibilidades que las cuestiones organizativas y los agentes externos permitan. Este compromiso incluiría el establecimiento de unos criterios consensuados por los claustros para la asignación de tutorías, aunque igualmente sujetos a imponderables (ANEXO I).
3. **Creación de un informe de Tránsito común** acordado por los centros (ANEXO II) que, cumplimentado por los tutores y tutoras de primaria al finalizar el curso, constituirá una herramienta fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como una autoevaluación que permite valorar en qué medida se ha tenido en cuenta cada aspecto y cuál es el punto de partida en la nueva etapa. Para la elaboración de este documento en cuanto a la petición de datos curriculares, se han tenido en cuenta, entre otros aspectos, las orientaciones aportadas por Inspección sobre los niveles de desempeño de las competencias clave (de A1 a A4). (ANEXO III)
4. **Elaboración de un documento consensuado por los centros a partir de diversas propuestas, que recoge los criterios de selección de materiales curriculares y recursos didácticos**, incluidos los libros de texto, a partir de unos indicadores que permiten una baremación objetiva sobre su adecuación. (ANEXO IV)
5. **Intercambio de las pruebas de nivel de las materias instrumentales** con el compromiso del establecimiento de modelos de **pruebas comunes** en lengua

castellana, matemáticas e inglés entre 6º de primaria y 1º de ESO, y de su realización tanto al final de la etapa de primaria como al inicio de secundaria - pruebas iniciales-. Los resultados en los dos niveles serán un indicador base desde el que partir en el primer curso de secundaria. Para la elaboración de las pruebas y su revisión, que tendrá carácter anual, habrán de tenerse en cuenta las escalas de valoración de los niveles de desempeño de las competencias clave, y habrá que prestar especial atención a los criterios de evaluación y calificación, realizando las traslaciones necesarias y dando un peso específico a los objetivos y reactivos.

6. **Comunicación por parte de los centros de primaria de los criterios de promoción/repetición de 6º de primaria**, siendo especialmente importante que los criterios y garantías procedimentales sean comunes y que el juicio del equipo docente sea ajustado a la norma, sobre todo cuando se decide en qué momento se obtiene el nivel de desempeño, fundamentalmente en las competencias lingüística y matemática, que marcan la progresión del alumnado y permiten la consecución de las demás competencias.
7. **Realización del seguimiento académico del alumnado de 6º en el IES Azahar**, lo que permitirá mediante el análisis de los resultados valorar la progresión del mismo. Este seguimiento permitirá también reflexionar sobre las medidas aplicadas con y sin éxito, tanto en los centros de primaria como en el de secundaria.
8. **Establecer un calendario de visita intercentros del profesorado que imparte las materias instrumentales**, con la finalidad de que haya una transferencia de ideas que puedan mejorar la práctica educativa y que permita extraer consecuencias claras de cómo esta repercute en el rendimiento del alumnado.
9. **Trabajar sobre la tipología básica de las actividades de aprendizaje**, que constituyen el núcleo de la adquisición de competencias, teniendo en cuenta que el trabajo por tareas y por proyectos deben formar parte de ellas.
10. **Jornadas de Acogida al Alumnado**. En los anexos VII y VIII se recogen tanto las actividades de la jornada de Puertas Abiertas al alumnado de primaria durante el tercer trimestre como el calendario de actividades en la Jornada de Acogida el primer día de curso.
11. **Jornadas de formación, convivencia y encuentro** entre el profesorado. El plan de Tránsito debe propiciar los momentos comunes en los que el profesorado comparta experiencias, temas educativos que le preocupen, así como inquietudes acerca de nuevos retos sobre la enseñanza, a través, tanto de encuentros informales como durante jornadas de formación.

5. DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES.

Recogemos en este cuadro los actores que llevarán a cabo el plan de Tránsito, entendido como proceso continuo y global. Tomamos como referencia el documento proporcionado por Inspección *"El tránsito entre etapas como proceso de*



comunicación” (Inspección Alcalá de Guadaíra)

DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRÁNSITO	
QUIÉN	QUÉ
-Jefaturas de Estudio	-Coordinación del proceso, garantía del trasvase de información y del cumplimiento de los acuerdos.
-Tutores, con la coordinación de los Orientadores	-Recogida de la información del alumnado en el informe modelo y trasvase de la misma.
- Coordinadores de ciclo (Primaria)+Jefes de Departamento (Secundaria)	-Coordinación de las programaciones y elaboración de documentos de mínimos.(Se contará con la colaboración de los docentes responsables de las materias en 5º y 6º de Primaria y 1º y 2º de Secundaria)
-Equipos directivos, con la posible colaboración de las AMPAs	-Elaboración del calendario de visitas y reuniones informativas o de convivencia.

6. EVALUACIÓN.

La evaluación del programa de tránsito (ANEXO V) se llevará a cabo a lo largo del desarrollo del mismo y a cargo de todos los participantes, a través de unos indicadores de logro que permiten valorar en qué grado se han llevado a cabo las actuaciones recogidas en el calendario de actuaciones propuestas (ANEXO VI). Se tomará como punto de partida la memoria del Plan de Mejora, tomándose en cuenta las dificultades encontradas y estableciendo propuestas.

7.CONCLUSIONES

El programa de tránsito, es una oportunidad para establecer la continuidad curricular, la acción tutorial, la atención a la diversidad y el acompañamiento del alumnado y las familias en este momento clave de su vida escolar y por ende, un instrumento para alcanzar el éxito educativo.

Desde los centros implicados, todos los agentes nos proponemos seguir trabajando de forma colaborativa en la idea de mejorar nuestras actuaciones, de manera que nuestros logros sean los logros del alumnado y sus familias.

Todos hacemos escuela.

**ANEXO I: CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS
C.E.I.P PIO XII C.E.I.P MANUEL SIUROT I.E.S AZAHAR**

Uno de los indicadores de calidad de la enseñanza es la orientación escolar, asentada principalmente en la acción tutorial. Dicha labor se desarrolla a través del equipo docente, el orientador y otras personas que trabajan en un centro educativo, pero, sin duda, el referente principal es el tutor/a del grupo. La realidad social de nuestros centros obliga a atender a una gran diversidad de necesidades del alumnado y dar respuesta, acompañarlos y ayudarlos en su crecimiento, tanto personal como académico.

El tutor/a debe proporcionar una atención personalizada a cada alumno/a y debe propiciar el acompañamiento afectivo del alumnado, así como facilitar el aprendizaje competencial del mismo.

Nuestro entorno, la realidad social de nuestro alumnado y de sus familias demandan una acción tutorial firme y cohesionada que participe activamente en el crecimiento personal de nuestros alumnos/as.

De esta manera, tal como establece la normativa:

Decreto 327/2010 del 13 de Julio y la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, en su artículo 20 referido a los criterios para la asignación de enseñanzas, establece lo siguiente:

La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y alumnas y áreas dentro de cada enseñanza la realizará la dirección del centro, en la primera semana del mes de septiembre de cada año, atendiendo a los criterios que a continuación se exponen para la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado, y a lo dispuesto en el artículo 89 del Reglamento Orgánico de estos centros.

Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será nombrado por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

En nuestros centros entendemos la labor tutorial como una función de vital importancia en el proceso educativo del alumnado desde la etapa de Infantil, Primaria y Secundaria, aspecto básico y primordial para facilitar el Tránsito del alumnado.

Así los criterios para la asignación de tutorías serán los siguientes:

- 1. Continuidad.** Aquellos maestros/as que durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación Primaria o del segundo ciclo de la educación Infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro. En casos muy excepcionales, el director/a podrá modificar tal situación justificando la decisión ante el claustro e Inspección educativa.

El profesorado asignado al 1º y al 3º ciclo de Educación Primaria, así como el asignado al 1º ciclo de Educación Secundaria, por la importancia desde el punto de vista pedagógico para su futuro y por facilitar el Tránsito, será preferentemente definitivo o a aquel/aquella que tenga garantizada su continuidad durante dos años y/o con experiencia en el ciclo.

- 2. Concentración y estabilidad.** Se debe procurar que el menor número de profesores imparta clase a un grupo de alumnos/as. Siendo éste criterio de especial aplicación en el primer ciclo de Educación Primaria, en el que se designará tutor/a a profesorado con experiencia en el mismo, siempre que sea posible.

En todo momento se perseguirá el éxito escolar del alumnado, se tendrán en cuenta las características del grupo y del profesorado en orden a conseguir el máximo desarrollo de las posibilidades educativas del alumnado.

- 3. Idoneidad.** La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnado y áreas la realizará la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, habiendo recogido las opiniones del profesorado interesado. Se tendrá en cuenta las particularidades colectivas e individuales del docente, las expectativas, el grado de colaboración con los equipos educativos del año anterior, con el equipo directivo y con el departamento de orientación.

- 4. Eficacia organizativa.** En la asignación de grupos a los Equipos Directivos se intentará que las horas de dedicación a las funciones directivas sean cubiertas por un solo docente, en horario regular de sesiones completas.

Debido a la implicación en Planes y Proyectos que el cargo conlleva, así como a las constantes reuniones y compromisos, es por lo que siguiendo criterios de calidad educativa y para evitar que entren muchos profesores a realizar sustituciones, se acuerda que el director no tenga asignada tutoría siempre que la organización del centro lo permita.

Igualmente, y dentro de lo posible, se intentará que el resto de miembros del equipo directivo impartan clases en el segundo o tercer ciclo de Educación Primaria. En caso de permanecer en el primer ciclo de Educación Primaria o pertenecer a Educación Infantil, las horas de dedicación a las funciones directivas serán cubiertas por un solo docente, en horario regular de sesiones completas.

La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del

alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

5. Otras enseñanzas. La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.

A los maestros y maestras que impartan el área de Idiomas, una vez cubierto el horario de los grupos de educación primaria, se les encomendará la iniciación en una lengua extranjera de los niños y niñas de educación infantil.

Los maestros y maestras que impartan las áreas de Inglés, Educación Física y Música y sean además tutores y tutoras de un curso, lo harán preferentemente en el segundo y en el tercer ciclo.

6. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista de PT.

Teniendo en cuenta el marco legal en el que nos encontramos los Centros educativos tenemos autonomía pedagógica y organizativa para que nuestros criterios sirvan como guía en la asignación de enseñanzas y tutorías. De tal forma que una vez que el profesorado haya contemplado los criterios expuestos anteriormente y expresado sus preferencias para llegar a un consenso; si varios profesores/as muestran sus preferencias por la misma tutoría, será la Dirección del centro quien nombre al tutor/a a propuesta de Jefatura de Estudios, según normativa actual y en sesión de Claustro.

Criterios generales de asignación de coordinaciones

Se tendrá en cuenta:

- Las necesidades organizativas y horarias del centro.
- La formación del docente en el puesto a ocupar.
- La experiencia en dicho plan en cursos anteriores.
- El compromiso, capacidad de trabajo y de organización para ejercer la coordinación adecuadamente.
- La voluntariedad del docente para no aglutinar varias coordinaciones sobre la misma persona.

Para la asignación de los coordinadores/as de tránsito (infantil-Primaria y Primaria-Secundaria) además de tener en cuenta los criterios generales para la asignación de tutorías, estableceremos:

- Las necesidades organizativas y horarias del centro.
- Que el docente tenga permanencia en el primer o en el tercer ciclo.

ANEXO II: INFORME DE TRÁNSITO

CEIP MANUEL SIUROT-CEIP PIO XII – IES AZAHAR

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO / A.				CURSO ESCOLAR:				
APELLIDOS Y NOMBRE			Fecha de nacimiento	Centro de procedencia		Grupo		
ÁMBITO ACADÉMICO								
Calificación Media Educación primaria				INS	SUF	BIEN	NOT	SOB
Permanencia De un curso más (repetición)				E.Inf	1er ciclo		2º ciclo	3er ciclo
NIVEL APROX. DE COMPETENCIA CURRICULAR			MATERIAS PENDIENTES DE 6º			ALUMNADO DE :		
1º/2º	3º/4º	5º/6º	() Lengua	() Inglés	() Sociales	NEE	Compensatoria	
			() Matemáticas	() Naturales	() E.F.			
			() Plástica	() Francés	() Música	Altas capacidades	Dif. Aprendizaje	
MEDIDAS EDUCATIVAS APLICADAS								
Específicas *			() ACAI () ACS () ACNS () AAC () PE					
Ordinarias			() Acompañamiento Ordinario () Adecuación Programación () Refuerzo					
Actuación EOE			() Ev. Psicopedagógica () Dictamen () Cert. Minusvalía () Censo Séneca					
Otras medidas aplicadas								
Medidas aplicadas con éxito:				Medidas aplicadas sin éxito:				
* ACAI: Adaptación altas capacidades ACS: Adaptación significativa ACNS: Adaptación no significativa AAC: Adaptación acceso PE: Programa Específico								
CAPACIDAD		() Inferior a la media del grupo () En la media del grupo () Superior a la media del grupo						
REALIZACIÓN DE TAREAS		() Nunca () Casi nunca () A veces () Casi siempre () Siempre						
ESFUERZO e INTERÉS		() No hace nada, () No se esfuerza () "Lo normal, lo justo" () Se interesa y esfuerza () Destaca por su dedicación						
ASISTENCIA		() Absentista () Falta más de lo normal () Suele retrasarse () Es puntual						
ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO								
Adecuado a sus capacidades personales, con buen nivel de esfuerzo.								

Superior a sus capacidades personales, debido a su esfuerzo e interés.		
Inferior a sus capacidades , por un nivel de esfuerzo insuficiente.		
Superior a sus capacidades, por el apoyo y esfuerzo recibidos.		
Accede a la ESO sin haber alcanzado el rendimiento académico suficiente y tras agotar sus posibilidades de repetición.		
Accede a la ESO sin haber alcanzado el rendimiento académico suficiente y sin agotar sus posibilidades de repetición (en este caso motivar en otras observaciones).		
DIFICULTADES DE APRENDIZAJE <input type="checkbox"/> Tiene carencias en aprendizajes básicos: "falta de base" <input type="checkbox"/> Tiene dificultades en la lectura <input type="checkbox"/> Tiene dificultades de comprensión oral / escrita <input type="checkbox"/> Tiene dificultades de expresión oral / escrita <input type="checkbox"/> Tiene dificultades de razonamiento <input type="checkbox"/> Tiene dificultades en hábitos / método de estudio <input type="checkbox"/> Presenta serias dificultades de aprendizaje	OTROS DATOS DE INTERÉS <input type="checkbox"/> Participa poco en clase <input type="checkbox"/> Se distrae con frecuencia <input type="checkbox"/> Es poco respetuoso con los compañeros y/o profesores <input type="checkbox"/> No trae habitualmente el material necesario	
ÁMBITO SOCIAL Y DE LA PERSONALIDAD		
INTEGRACIÓN: <input type="checkbox"/> Ignorado <input type="checkbox"/> Rechazado <input type="checkbox"/> Aislado <input type="checkbox"/> Poco integrado <input type="checkbox"/> Integrado <input type="checkbox"/> Popular <input type="checkbox"/> Líder ACTITUD, COMPORTAMIENTO, CONDUCTA: <input type="checkbox"/> Motivado <input type="checkbox"/> Desmotivado <input type="checkbox"/> Atento <input type="checkbox"/> Distraído <input type="checkbox"/> Reflexivo <input type="checkbox"/> Impulsivo <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Dependiente <input type="checkbox"/> Colaborador <input type="checkbox"/> Individualista <input type="checkbox"/> Hábil para relacionarse <input type="checkbox"/> Dificultad para relacionarse <input type="checkbox"/> Respeta normas <input type="checkbox"/> No respeta normas <input type="checkbox"/> Pacífico <input type="checkbox"/> Agresivo <input type="checkbox"/> Violento <input type="checkbox"/> Problemático <input type="checkbox"/> "Le gusta llamar la atención" <input type="checkbox"/> Ha sido expulsado <input type="checkbox"/> Ha tenido sanciones/ castigos <input type="checkbox"/> Gracioso <input type="checkbox"/> Muy hablador <input type="checkbox"/> "Ausente" <input type="checkbox"/> Pasivo <input type="checkbox"/> Normal Lo que mejor o peor "funciona" con él: Es conveniente que esté en la misma clase SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> que el alumno:		
Intereses destacables del alumno/a (especificar)		
CONTEXTO FAMILIAR		
Con quién convive actualmente el alumno/a		
Actitud de la familia en el centro	Colaboradora	No colaboradora Ausente
Dificultades familiares conocidas:		
ORIENTACIONES PARA LA ESO * (márquese la opción más conveniente para el alumno/a		

Optativa de Francés 2º idioma	
Refuerzo de lengua	
Refuerzo de Matemáticas	
Programa de refuerzo de materias instrumentales	
Otras:	
OTRAS OBSERVACIONES DE INTERÉS NO CONTEMPLADAS ANTERIORMENTE	

Sevilla de de

EL/ LA TUTOR/A

Sello del centro:

Fdo:

ANEXO III: NIVELES DE DESEMPEÑO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE PRIMARIA. (Orientaciones)

1. Competencia en Comunicación Lingüística.

Nivel	El alumnado que alcanza este nivel competencial manifiesta las siguientes habilidades:
A1	<p>Comprensión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha y comprende diferentes tipos de mensajes con actitud atenta y respetuosa. <p>Comprensión escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participa en situaciones de lectura y muestra interés por los textos escritos, iniciándose en su uso y en la comprensión de sus finalidades. <p>Expresión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresa y comunica oralmente y con claridad necesidades, deseos, sentimientos o emociones. <p>Expresión escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra interés y participa en situaciones de escritura y en el conocimiento de algunas características del código escrito. <p>Interacción oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra interés por participar y explorar diferentes posibilidades comunicativas.
A2	<p>Comprensión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprende textos orales de la vida cotidiana, obteniendo la información más relevante y las ideas fundamentales de: narraciones orales, expresiones orales de ideas, sentimientos, etc. - Escucha y reconoce textos orales sencillos de la literatura infantil andaluza. - Utiliza estrategias para favorecer la comprensión de textos orales de uso habitual a través de la escucha activa, realizando anticipaciones sobre el contenido del texto, identificando las palabras clave y deduciendo significados de palabras por el contexto. <p>Comprensión escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lee y capta el sentido global y el propósito de textos escritos, leídos en voz alta y en silencio, en distintos sopores y próximos a la experiencia infantil. - Identifica el argumento, el escenario espacio-temporal y los personajes principales en textos narrativos. - Manifiesta gusto por la lectura y comienza a desarrollar el hábito lector, haciendo uso de la biblioteca de aula e iniciándose en el uso de la biblioteca del centro para obtener información y seleccionar lecturas personales, desde el conocimiento y respeto de las normas de funcionamiento de las bibliotecas para un uso responsable de las mismas. - Utiliza estrategias para favorecer la comprensión de textos escritos de uso habitual, deduciendo y planteando hipótesis sobre el significado de palabras y expresiones, con ayuda del contexto, de las ilustraciones y los contenidos. <p>Expresión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interviene en las diversas situaciones de comunicación, espontáneas o dirigidas, que se producen en el aula sobre temas sencillos y próximos a sus intereses (tertulias, asambleas, conversaciones, disculpas, felicitaciones, etc.), respetando los sentimientos, experiencias, ideas, etc. de las demás personas. - Expresa y reproduce textos orales de distinto tipo: narrativos (cuentos populares, adivinanzas...), descriptivos (descripciones), expositivos (formulación de preguntas, solicitudes, utilización de fórmulas de cortesía...), instructivos (reglas de juegos, recetas, avisos...), argumentativos (refranes, diseño de anuncios...) y predictivos (formulación de hipótesis sobre el desenlace de cuentos...). - Usa estrategias y normas para el intercambio comunicativo: participación; escucha; respeto al turno de palabra; preguntar y responder para averiguar el significado de expresiones y palabras. <p>Expresión escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escribe, a partir de modelos dados o con ayuda de guías, textos narrativos breves, orales o escritos, relatos, cuentos y poemas sencillos adecuados a su edad. Asimismo reconoce y expresa por escrito los sentimientos y opiniones que le generan las diferentes situaciones cotidianas.

Planifica, de manera guiada, el proceso de producción de textos escritos sencillos (notas, mensajes, felicitaciones, etc.), iniciándose en la búsqueda de información en diferentes fuentes y a través del uso de las TIC.

I.E.S. AZAHAR

	<p>Interacción oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participa en situaciones de comunicación e interacciones orales propias de la vida cotidiana en el aula, en el centro y en el entorno: asambleas, conversaciones, simulaciones, presentaciones, etc. interviniendo de manera espontánea, manteniendo una escucha activa, respetando las normas del intercambio lingüístico, estableciendo vínculos y relaciones constructivas y respetando el turno de palabra. - Tiene en cuenta las características de la situación de comunicación y aporta información y explicaciones de manera ordenada y pertinente. Respeto las normas socio-comunicativas, las intervenciones de las demás personas, el turno de palabra y las normas de cortesía en intercambios comunicativos propios de la vida cotidiana en el aula, en el centro y en el entorno. - Evita expresiones discriminatorias.
A3	<p>Comprensión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capta el sentido global, reconociendo las ideas principales y secundarias e identificando ideas, opiniones, intenciones y valores no explícitos en textos orales; tales como noticias, conversaciones, instrucciones, descripciones, relatos de experiencias, narraciones, etc. Es capaz de resumir el contenido informativo de un texto oral. - Interpreta el contenido de textos orales de uso habitual en relación con los conocimientos propios, realizando inferencias sobre el contenido del texto, interpretando el significado de elementos lingüísticos y paralingüísticos del texto (modulación y tono de voz, gestualidad, lenguaje corporal y postural), reconociendo expresiones discriminatorias. - Utiliza estrategias para favorecer la comprensión de textos orales de uso habitual a través de la escucha activa, realizando anticipaciones sobre el contenido del texto y haciendo uso de los conocimientos de otras lenguas para favorecer la comprensión. - Capta el sentido global y el propósito de textos orales de uso habitual como normas de clase, reglas, cuentos, narraciones breves, etc., procedentes de diversos ámbitos de la lengua, reconociendo las ideas principales y secundarias y recuperando la información explícita. - Lee diferentes textos de complejidad creciente, con fluidez, entonación y ritmo adecuados. - Conoce textos literarios de la tradición oral y de la literatura infantil adecuados al nivel, así como las características de la poesía y la narración. - Interpreta e integra las ideas propias con la información contenida en los textos de uso escolar y social. - Interpreta el contenido de textos escritos de uso habitual, en relación con los conocimientos propios, realizando inferencias sobre el contenido del texto, interpretando el significado de elementos no lingüísticos del texto. Reconoce expresiones discriminatorias. - Utiliza estrategias para favorecer la comprensión de textos orales de uso habitual, deduciendo y planteando hipótesis sobre el significado de palabras y expresiones, con la ayuda del contexto, de las ilustraciones y contenidos. - Realiza anticipaciones e inferencias sobre el contenido del texto haciendo uso de los conocimientos de otras lenguas para favorecer la comprensión. <p>Comprensión escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lee y capta el sentido global y el propósito de textos escritos de uso habitual como normas de clase, reglas, cuentos, narraciones breves, textos escolares, webs educativas, etc, procedentes de diversos ámbitos de la lengua, reconociendo las ideas principales y secundarias y recuperando la información explícita. - Lee diferentes textos de complejidad creciente, con fluidez, entonación y ritmo adecuados. - Conoce textos literarios de la tradición oral y de la literatura infantil adecuados al nivel, así como las características de la poesía y la narración. - Interpreta e integra las ideas propias con la información contenida en los textos de uso escolar y social. - Interpreta el contenido de textos escritos de uso habitual, en relación con los conocimientos propios, realizando inferencias sobre el contenido del texto, interpretando el significado de elementos no lingüísticos del texto. Reconoce expresiones discriminatorias. - Utiliza estrategias para favorecer la comprensión de textos orales de uso habitual, deduciendo y planteando hipótesis sobre el significado de palabras y expresiones, con la ayuda del contexto, de las ilustraciones y contenidos. - Realiza anticipaciones e inferencias sobre el contenido del texto haciendo uso de los conocimientos de otras lenguas para favorecer la comprensión. <p>Expresión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produce textos orales sencillos y próximos a sus intereses (noticias, conversaciones, instrucciones, relatos de experiencias...), teniendo en cuenta las características de la situación de comunicación del receptor y la finalidad.



	<p>Expresa y explica oralmente de forma coherente y organizada conocimientos, ideas, hechos y vivencias, apoyándose con estrategias de control y adecuación, tales como repetir, parafrasear, usar gestos, etc, para regular la producción oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usa de manera natural el habla andaluza en cualquiera de sus manifestaciones, e identifica y valora la variedad y riqueza de las hablas existentes en Andalucía. - Se inicia en la planificación de textos orales sencillos y próximos a sus intereses, buscando información en distintos soportes y seleccionándola según el objetivo perseguido. Estructura el discurso adecuadamente mediante textos orales sencillos. - Se expresa con claridad y fluidez, utilizando elementos prosódicos y gestuales. Respeta las características propias del género textual, evitando expresiones discriminatorias. <p>Expresión escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacta, reescribe y resume tanto en papel como en digital, diferentes textos en situaciones cotidianas y escolares (felicitaciones, notas, mensajes...) de forma ordenada y adecuada, así como los aspectos formales. - Explica, describe y expone opiniones e informaciones en textos escritos, teniendo en cuenta las características de la situación de comunicación, así como la finalidad del texto y su receptor. Usa procedimientos de planificación y revisión y cuida los aspectos formales. Selecciona la variedad lingüística y el registro adecuado a la situación, así como el género textual adecuado. - Planifica de manera guiada el proceso de producción de textos escritos sencillos (notas, mensajes, felicitaciones, etc.) buscando la información en diferentes fuentes, seleccionando, planificando y estructurando el contenido y la forma del texto. Usa las TIC para la presentación de sus producciones escritas. - Se expresa de manera adecuada mediante textos escritos sencillos que presenta de manera adecuada y correcta, utilizando recursos lingüísticos variados. Evita el uso de expresiones discriminatorias. - Utiliza estrategias de control y autoevaluación en la producción de textos escritos. <p>Interacción oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participa de manera activa y adecuada en intercambios comunicativos propios de la vida cotidiana en el centro, el aula y en el entorno: asambleas, conversaciones, simulaciones, presentaciones, etc. <p>Tiene en cuenta las características de la situación de comunicación y aporta información y explicaciones de manera ordenada y pertinente. Respeta las normas socio-comunicativas, los usos lingüísticos, las intervenciones de las demás personas adultas, el turno de palabra y las normas de cortesía en intercambios comunicativos, propios de la vida cotidiana en el aula, en el centro y el entorno. Evita expresiones discriminatorias</p>
A4	<p>Comprensión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capta el sentido, interpreta y valora textos orales literarios y no literarios de distinta tipología: narrativos, descriptivos, informativos, instructivos, argumentativos, etc. - Entiende, selecciona y relaciona la información e ideas relevantes como estrategias de comprensión. - Valora los medios de comunicación (radio, televisión e internet) como fuente de información general sobre temas de actualidad, como instrumento de aprendizaje y accesos de informaciones más allá del sentido literal, así como experiencias de personas que resulten de interés. - Conoce las hablas de Andalucía, mostrando respeto y valorando su riqueza idiomática. <p>Comprensión escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lee y capta el sentido de diferentes tipos de textos apropiados a su edad, con velocidad, fluidez, precisión y entonación adecuadas: cartas, normas, programas de actividades, convocatorias, planes de trabajo, colectivos, noticias, entrevistas, reseñas de libros o de música, etc. - Respeta los signos ortográficos para facilitar y mejorar la comprensión lectora. - Desarrolla el sentido crítico estableciendo y verificando hipótesis, ampliando de esta manera su vocabulario y afianzando la ortografía. - Busca, selecciona y utiliza información en distintas fuentes documentales (libros, prensa, T.V., webs, etc.) acordes a su edad y en distintos tipos de biblioteca (aula, centro, municipal y virtual) para la posterior elaboración de esquemas, resúmenes, mapas conceptuales y trabajos de investigación tanto en papel como en formato digital. Estas producciones muestran el desarrollo de un pensamiento crítico de las lecturas abordadas a través de investigaciones individuales o grupales. - Maneja con progresiva autonomía informaciones contenidas en textos diversos, haciendo uso de estrategias de comprensión tales como: identificar el propósito del escrito, utilizar indicadores textuales, avanzar y retroceder, consultar en diccionarios y buscar información complementaria. <p>Identifica las ideas principales de algunos poemas, tiene la capacidad para seguir relatos no lineales y también la habilidad para comprender las relaciones entre los personajes de la historia cuando no parecen explícitos y anticipar determinados acontecimientos, todo ello en textos literarios.</p>



<p>A4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Transciende el significado superficial y extrae inferencias directas: deduce acontecimientos predecibles, el propósito de los textos o identifica algunas generalizaciones, capta incluso el doble sentido o la ironía. - Selecciona sus lecturas personales, como fuente de disfrute y ampliación de sus conocimientos. <p>Expresión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recita y produce textos orales de los géneros más habituales del nivel educativo (narrativo, descriptivo, argumentativo, expositivo, instructivo, informativo y persuasivo), elaborando un guión previo y adecuando el discurso a la situación comunicativa y a las diferentes necesidades comunicativas: narrar, describir, dialogar, etc... - Reproduce breves textos orales reales, sencillos y breves imitando modelos, organizando y planificando el discurso, para participar en dramatizaciones, anuncios publicitarios, simulación de entrevistas a personajes, recreación de pequeñas obras de teatro, recitación de poemas, etc... - Se expresa con una pronunciación y una dicción correctas y transmite en estas situaciones de comunicación ideas, opiniones, sentimientos y emociones con claridad, orden y coherencia, desde el respeto y consideración de las aportadas por las demás personas, y como forma de controlar la propia conducta. - Selecciona los contenidos relevantes y los expresa mediante el léxico, las fórmulas adecuadas y los recursos propios de estas situaciones: tono de voz, postura y gestos apropiados, haciendo uso de un lenguaje no discriminatorio por condición social, de raza, religiosa, sexual etc. - Expone oralmente sus conclusiones personales sobre el contenido de la información que ha analizado y valorado, procedente de distintos ámbitos. Realiza, con estas informaciones pequeñas noticias, entrevistas, reportajes sobre temas e intereses cercanos según modelos, utilizando apoyos sonoros, gráficos y tecnológicos en sus exposiciones. <p>Expresión escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacta, reescribe y resume, tanto en formato papel como digital diferentes textos ajustándose a un tema expuesto o siguiendo sus propias ideas, revisando sus producciones y haciendo uso de la planificación y revisión de los textos cuidando las normas gramaticales y ortográficas, así como los aspectos formales. - Desarrolla la creatividad y la estética en sus producciones escritas, fomentando un pensamiento crítico y evitando un lenguaje discriminatorio. Utiliza el diccionario y aplica las normas ortográficas para mejorar sus producciones y favorecer una comunicación más eficaz. - Organiza y presenta sus textos de forma creativa, utilizando herramientas de edición de contenidos digitales, que permiten incluir texto con formato carácter (fuente, tamaño, negrita, subrayado, cursiva, etc.) y la manipulación básica de imágenes (traslación, rotación y escalado), audio y video para utilizarlas en las tareas de aprendizaje o para comunicar conclusiones, utilizando los recursos de forma responsable. - Utiliza las TIC para investigar y presentar escritos, seleccionando y organizando previamente las ideas, y revisando el trabajo antes de presentar las producciones. <p>Interacción oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participa activamente en debates, coloquios, exposiciones, etc., contestando preguntas y haciendo comentarios sobre temas de actualidad, empleando recursos verbales y no verbales, aplicando las normas y estrategias para el intercambio comunicativo. - Manifiesta habilidad para iniciar, sostener y finalizar conversaciones, utilizando un discurso ordenado y coherente, sobre temas de actualidad o cercanos a sus intereses y aquellos destinados a favorecer la convivencia y la resolución de conflictos; desde la valoración y respeto de las normas que rigen la interacción oral.
------------------	--



2.Competencia en matemáticas y competencias básicas en ciencias y tecnología.

2.A. Competencia en matemáticas.

Nivel	El alumnado que alcanza este nivel competencial manifiesta las siguientes habilidades
A1	Organizar, comprender e interpretar información. <ul style="list-style-type: none">- Agrupa, clasifica y ordena elementos y colecciones según semejanzas y diferencias.- Discrimina y compara algunas magnitudes. Expresión matemática. <ul style="list-style-type: none">- Cuantifica colecciones mediante el uso de la serie numérica Plantear y resolver problemas. <ul style="list-style-type: none">- Resuelve problemas sencillos usando estrategias de clasificación, ordenación, agrupación y cuantificación de elementos.-
A2	Organizar, comprender e interpretar información. <ul style="list-style-type: none">- Interpreta y expresa el valor de los números en textos numéricos de la vida cotidiana (escaparates, folletos) y formula preguntas y problemas sencillos sobre cantidades pequeñas de objetos, hechos o situaciones en las que precisa contar, leer, escribir, comparar y ordenar números de hasta tres cifras, indicando el valor de la posición de cada una de ellas. Realiza, en situaciones cotidianas, cálculos numéricos básicos con las operaciones de suma y resta, utilizando estrategias sencillas de cálculo mental (memorización de tablas, suma y resta de decenas y centenas exactas, redondeo) efectuando correctamente los algoritmos de las operaciones.- Interpreta textos numericos sencillos relacionados con la medida y mide objetos, espacios y tiempos familiares con medidas no convencionales (palmos, pasos, baldosas) y convencionales (kilogramo, metro, centímetro, litro. día y hora) utilizando los instrumentos más adecuados en cada caso, expresando con corrección el resultado.- Realiza interpretaciones elementales de los datos presentados en gráficas de barras y cuadros de doble entrada, resolviendo problemas sencillos en los que interviene la lectura de gráficas y cuadros. Expresión matemática. <ul style="list-style-type: none">- Describe la situación de un objeto en el espacio próximo, y de un desplazamiento en relación a sí mismo, e interpreta mensajes sencillos que contenga información sobre relaciones espaciales (izquierda-derecha, delante- detrás, arriba-abajo, cerca-lejos, próximo-lejano). Utiliza el conocimiento de las figuras planas y espaciales más comunes para interpretar, describir y resolver situaciones cotidianas. Plantear y resolver problemas. <ul style="list-style-type: none">- Resuelve problemas sencillos relacionados con objetos, hechos y situaciones de la vida cotidiana, identifica los datos numéricos y elementos básicos del problema, selecciona la operación correspondiente de suma o resta, utiliza los algoritmos correspondientes u otros procedimientos de resolución, expresa matemáticamente y resuelve los cálculos a realizar, comprueba la solución y explica con claridad el proceso seguido en la resolución. Realiza investigaciones matemáticas sencillas sobre números, cálculos, medidas y geometría utilizando diferentes estrategias, colaborando con las demás personas y explicando oralmente el proceso seguido en la resolución y las conclusiones obtenidas.
A3	Organizar, comprender e interpretar información. <ul style="list-style-type: none">- Utiliza en contextos cotidianos la lectura y la escritura de números naturales de hasta seis cifras, interpretando el valor de posición de cada una de ellas, compara y ordena números por el valor posicional y por representación en la recta numérica. Interpreta el significado de fracciones sencillas en textos numéricos de la vida cotidiana emitiendo informaciones numéricas con sentido.- Realiza cálculos numéricos sencillos de suma, resta, multiplicación y división, utilizando estrategias personales de cálculo mental exacto y aproximado (opera con decenas, centenas y millares exactos; suma y resta por unidades o por redondeo y compensación; calcula dobles y mitades; multiplica y divide por 2, 4, 5, 10, 100; multiplica y divide por descomposición y asociación utilizando las propiedades de las operaciones; estimación del resultado redondeando antes de operar mentalmente) explicando el proceso seguido en su aplicación. Realiza, en situaciones de resolución de problemas, cálculos numéricos con números naturales, identificando las operaciones y utilizando algoritmos de sumar, restar, multiplicar por dos cifras y dividir por una cifra, expresando el proceso seguido en la realización de cálculos.- Interpreta con sentido textos numéricos de la vida cotidiana relacionados con las medidas y sus



	<p>magnitudes (longitud: cm, m, km; peso/masa: gr, kg, tm; capacidad: cl, l; tiempo: hora, minutos y segundos; monedas y billetes) y realiza en contextos reales estimaciones y mediciones, escogiendo, entre las unidades e instrumentos de medida usuales, los que mejor se ajusten al tamaño y naturaleza del objeto a medir explicando con claridad el proceso seguido.</p> <p>- Recoge datos sobre hechos y objetos de la vida cotidiana utilizando técnicas sencillas de recuento. Ordena estos datos atendiendo a un criterio de clasificación y expresa el resultado en forma de tabla o gráfica. Formula y resuelve problemas a partir de la lectura e interpretación de textos numéricos presentados en forma de cuadros de doble entrada y gráficas.</p> <p>Expresión matemática.</p> <p>Describe una representación espacial (croquis, callejeros, planos sencillos...), interpreta y elabora informaciones referidas a situaciones y movimientos (seguir un recorrido dado, indicar una dirección) y valora expresiones artísticas, utilizando como elementos de referencia las nociones geométricas básicas (situación, alineamiento, movimientos).</p> <p>Reconoce y describe formas y cuerpos geométricos del espacio (polígonos, círculos, cubos, prismas, cilindros, esferas), a través de la manipulación y la observación, y realiza clasificaciones según diferentes criterios.</p> <p>Plantear y resolver problemas.</p> <p>Resuelve problemas relacionados con el entorno que exigen cierta planificación, aplicando dos operaciones con números naturales como máximo. Utiliza estrategias personales para la resolución. Estima por aproximación y redondeo cuál puede ser un resultado lógico del problema. Reconoce y aplica la operación u operaciones que corresponden al problema, decidiendo sobre su resolución (mental, algorítmica o con calculadora) Expresa matemáticamente los cálculos realizados. Comprueba la solución y explica y expresa con claridad el proceso seguido en la resolución. Resuelve situaciones problemáticas abiertas, investigaciones matemáticas y pequeños proyectos de trabajos referidos a números, cálculos, medidas, geometría y tratamiento de la información, utilizando diferentes estrategias, colaborando con las demás personas y comunicando oralmente el proceso seguido en la resolución y las conclusiones.</p> <p>Muestra una disposición favorable para investigar y resolver problemas, para colaborar con las demás personas, compartiendo explicaciones y respetando las ajenas, es cuidadoso presentando de forma limpia y ordenada los cálculos, medidas, construcciones y procesos de resolución. Muestra confianza, constancia, iniciativa y espíritu de superación y disposición para desarrollar aprendizajes autónomos dentro de las propias posibilidades</p>
<p>A4</p>	<p>Organizar, comprender e interpretar información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lee, escribe y ordena (por comparación, representación en la recta numérica y transformación de uno en otros) en textos numéricos académicos y de la vida cotidiana distintos tipos de números (naturales, enteros, fracciones y decimales hasta las centésimas), utilizando razonamientos apropiados e interpretando el valor de posición de cada una de sus cifras. - Realiza, en situaciones de resolución de problemas, operaciones y cálculos numéricos sencillos, exactos y aproximados con números naturales y decimales hasta las centésimas, utilizando diferentes procedimientos mentales y algorítmicos explicando con claridad el procedimiento seguido. - Utiliza los números naturales, decimales, fraccionarios y los porcentajes sencillos para interpretar e intercambiar información en contextos de la vida cotidiana, utilizando sus equivalencias para realizar cálculos sencillos y resolver problemas. - Interpreta textos numéricos relacionados con la medida. Selecciona, en contextos reales, los instrumentos y unidades de medida más adecuados haciendo previamente estimaciones, y expresa con precisión medidas de longitud, superficie, peso/masa, capacidad, tiempo y las derivadas del sistema monetario, convirtiendo unas unidades en otras cuando las circunstancias lo requieran. - Describe y comprende situaciones, mensajes y hechos de la vida cotidiana, e interpreta y elabora representaciones espaciales (croquis de un itinerario, planos de casas y maquetas), utilizando las nociones geométricas básicas (situación, movimiento, paralelismo, perpendicularidad, escala, simetría, perímetro, superficie), y el sistema de coordenadas cartesianas. - Realiza, lee e interpreta, en un contexto de resolución de problemas, representaciones de tablas y gráficas de un conjunto de datos relativos al entorno inmediato. Elabora textos numéricos expresados en forma gráfica (diagrama de barras, polígonos de frecuencia, diagrama de sectores). Identifica, calcula y utiliza, para comunicar



información, algunos parámetros estadísticos sencillos (media aritmética, moda, rango).

- Hace estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible, seguro, más o menos probable) de juegos (dados, monedas, juegos de carta, lotería..) y situaciones sencillas en las que interviene el azar comprobando dicho resultado.

Expresión matemática.

- Reconoce, describe sus elementos básicos, clasifica según diversos criterios y reproduce figuras y cuerpos geométricos, valorando su utilidad para comprender situaciones y hechos de la vida cotidiana.

Plantear y resolver problemas.

- Reconoce, describe sus elementos básicos, clasifica según diversos criterios y reproduce figuras y cuerpos geométricos, valorando su utilidad para comprender situaciones y hechos de la vida cotidiana.

Anticipa, en un contexto de resolución de problemas sencillos, una solución razonable y busca los procedimientos matemáticos más adecuados para abordar el proceso de resolución. Valora las diferentes estrategias y persevera en la búsqueda de datos y soluciones precisas, tanto en la formulación como en la resolución de un problema. Expresa de forma ordenada y clara, oralmente y por escrito, el proceso seguido en la resolución de problemas.

-Resuelve y formula situaciones problemáticas abiertas, investigaciones matemáticas y proyectos de trabajo referidos a números, cálculos, medidas, geometría y tratamiento de la información, utilizando diferentes estrategias, colaborando activamente en equipo y comunicando oralmente y por escrito el proceso de resolución y las conclusiones.

Muestra interés, orden en la presentación y constancia en la búsqueda de soluciones a investigaciones y problemas matemáticos; valorando la necesidad de reflexionar, de trabajar en equipo, de compartir explicaciones y respetar planteamientos y opiniones ajenas. Confía en las propias capacidades, muestra espíritu crítico y autonomía personal para superar las equivocaciones, los retos y los trabajos matemáticos relativos a los diferentes contenidos.



2.B. Competencias básicas en ciencias y tecnología.

Nivel	El alumnado que alcanza este nivel competencial manifiesta las siguientes habilidades:
A1	<p>Metodología científica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifica, discrimina y muestra interés por los objetos y elementos de su entorno inmediato y del medio natural. <p>Conocimientos científicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De manera progresiva identifica objetos y elementos del entorno inmediato. - Discrimina y compara magnitudes. - Clasifica y agrupa elementos atendiendo a algún criterio. <p>Interacciones entre la ciencia, la tecnología, la sociedad y el ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establece relaciones y mantiene actitudes de cuidado y respeto del medio natural. - Participa en actividades que favorezcan un entorno limpio y estéticamente agradable.
A2	<p>Metodología científica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra interés por la observación de los seres vivos utilizando de forma adecuada diferentes instrumentos, fuentes y soportes en la realización de investigaciones sencillas. Reconoce y clasifica, utilizando criterios elementales (tamaño, color, forma de desplazarse) , los animales y plantas más relevantes de su entorno así como algunas otras especies conocidas por la información obtenida a través de diversos medios (observación directa, fotografías, TIC, textos...). Enumera las necesidades básicas de los animales domésticos y plantas participando en su cuidado cuando resulta necesario. - Recoge información y realiza preguntas adecuadas sobre fenómenos, observaciones y hechos de la vida natural, utilizando instrumentos y registros claros siguiendo pautas de observación sistemáticas sobre su entorno próximo. Hace registros, interpreta gráficos sencillos y utiliza instrumentos básicos para la búsqueda de información. Realiza preguntas que le permitan obtener información relevante sobre fenómenos observados. Enumera semejanzas y diferencias acerca de hechos o fenómenos claros. - Realiza autónomamente experiencias sencillas con materiales y sustancias Usa adecuadamente las herramientas para realizar las experiencias y conoce y guarda las normas de seguridad básicas en todo el proceso. Observa, experimenta y extrae conclusiones. Explica el desarrollo de la experiencia. Es consciente del aprendizaje desarrollado durante el proceso y se responsabiliza del cuidado de los objetos, materiales, herramientas, etc. - Tiene habilidad para montar y desmontar, y conoce las distintas piezas o elementos del objeto y para qué sirven, describiendo su funcionamiento y su adecuada utilización. Usa adecuadamente las herramientas para realizar las experiencias y conoce y guarda las normas de seguridad básicas en todo el proceso. Explica el montaje y desmontaje de algún objeto. - Participa activamente en el trabajo en grupo. Comparte ideas, sentimientos y propuestas. Coopera con su grupo en igualdad y respeto hacia todos sus componentes. Contrasta y valora las explicaciones de los otros. Avanza en la utilización de estrategias de diálogo y comunicación eficaz para llegar a consensos. <p>Conocimientos científicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describe algunos elementos del medio físico que constituyen recursos vitales para los seres vivos (sol, agua, aire, suelo) explicando, de forma elemental, la relación existente entre los seres vivos y los elementos básicos del medio físico. - Identifica y localiza las principales partes del cuerpo e indica las funciones vitales en las que se ven implicadas. <p>Identifica y reconoce las propiedades físicas de materiales y sustancias de la vida cotidiana (color, olor, textura, peso/masa, dureza, capacidad de combinarse con otros elementos, etc.). Relaciona estas características con los usos a los que se destinan, poniendo ejemplos de su entorno. Pone ejemplos de fuerzas que actúan en la misma dirección, en contacto o a distancia sobre los objetos.</p> <p>Interacciones entre la ciencia, la tecnología, la sociedad y el ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifica algunos casos de uso inadecuado de estos recursos (derroche, uso indebido, contaminación...). Propone alguna forma de evitarlo nombrando y valorando algunas medidas de protección del medio físico. Colabora en la puesta en práctica de estas medidas en su entorno inmediato. - Pone ejemplos de prácticas saludables asociadas tanto a la higiene, la alimentación, el ejercicio físico, el descanso como al control de las emociones y sentimientos propios, valorando su importancia para la salud, el bienestar y el buen funcionamiento del cuerpo. <p>Practica hábitos básicos de higiene corporal. Diferencia entre alimentos saludables y no saludables valorando la</p>



	<p>importancia de una dieta equilibrada y ejercicio físico. Identifica sus emociones y sentimientos (rabia, miedo, celos..) progresando en su control. Reconoce espacios, objetos, materiales y sustancias peligrosas en el hogar y en el centro escolar, adoptando unas normas básicas de seguridad.</p> <p>Interacciones entre la ciencia, la tecnología, la sociedad y el ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifica algunos casos de uso inadecuado de estos recursos (derroche, uso indebido, contaminación...). Propone alguna forma de evitarlo nombrando y valorando algunas medidas de protección del medio físico. Colabora en la puesta en práctica de estas medidas en su entorno inmediato. - Pone ejemplos de prácticas saludables asociadas tanto a la higiene, la alimentación, el ejercicio físico, el descanso como al control de las emociones y sentimientos propios, valorando su importancia para la salud, el bienestar y el buen funcionamiento del cuerpo. <p>Practica hábitos básicos de higiene corporal. Diferencia entre alimentos saludables y no saludables valorando la importancia de una dieta equilibrada y ejercicio físico. Identifica sus emociones y sentimientos (rabia, miedo, celos..) progresando en su control. Reconoce espacios, objetos, materiales y sustancias peligrosas en el hogar y en el centro escolar, adoptando unas normas básicas de seguridad.</p>
<p>A3</p>	<p>Metodología científica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planifica y realiza sencillas experiencias para observar y estudiar fuerzas conocidas que hacen que los objetos se muevan, se atraigan o repelan, floten o se hundan elaborando conclusiones explicativas de los fenómenos y estudiar la reflexión, la refracción y la descomposición de la luz blanca, haciendo predicciones explicativas sobre sus resultados y funcionamiento en aplicaciones de la vida diaria. - Obtiene información relevante sobre hechos o fenómenos previamente delimitados. Hace predicciones sobre los sucesos, integrando datos de observación directa e indirecta a partir de la consulta de fuentes básicas (entorno, libros, Internet...) comunicando los resultados, empleando para ello diversos soportes. Muestra interés por la observación y el estudio de los seres vivos. - Realiza trabajos de campo en equipo sobre un ecosistema del entorno cercano. Utiliza diferentes fuentes, medios y soportes de información (observación directa, fotografías, TIC, textos...) tanto para elaborar clasificaciones como para comunicar el trabajo realizado. - Elabora informes y cuestionarios, siguiendo pautas y recoge datos separados por características haciendo predicciones a partir de la observación de experimentos. Participa responsablemente en las tareas de grupo en el aula, tomando decisiones, aportando opiniones y respetando la de las demás personas. Muestra iniciativa y creatividad en la realización de los trabajos de investigación. - Produce un informe adecuado y comunica los resultados utilizando diversos soportes (oral, escrito, digital..), acompañado por imágenes, tablas, gráficos, esquemas, etc. utilizando el vocabulario específico aprendido. <p>Conocimientos científicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasifica seres vivos o inertes siguiendo criterios científicos sencillos, como la forma de reproducirse o morfología (para los seres vivos), y dureza. Identifica y clasifica animales y plantas de su entorno habitual, atendiendo a sus características y funciones vitales. - Conoce los animales y plantas del entorno en su hábitat: bosque, río, parque, charca... - Conoce el funcionamiento de los órganos, aparatos y sistemas que interviene en las funciones vitales del cuerpo humano. - Explica algunas diferencias entre materiales naturales y artificiales. Identifica, compara, clasifica y ordena diferentes objetos y materiales a partir de propiedades físicas observables (peso/masa, estado, volumen, color, textura, olor, atracción magnética) y explica las posibilidades de uso. - Conoce el manejo de diferentes instrumentos como la balanza, recipientes, etc, para conocer la masa y el volumen de diferentes materiales y objetos. - Identifica fuentes de energía comunes del Planeta y procedimientos y máquinas para obtenerla, poniendo ejemplos de usos prácticos de la energía, valorando el uso responsable y proponiendo medidas de ahorro. - Analiza las partes principales de objetos y máquinas, las funciones de cada una de ellas planificando y realizando un proceso sencillo de construcción de algún objeto mostrando actitudes de cooperación en el trabajo en equipo, el uso y mantenimiento adecuado de herramientas y observancia de medidas de seguridad. <p>Interacciones ciencia, tecnología, sociedad y ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra un comportamiento activo en la conservación y cuidado de plantas y animales. Pone ejemplos



	<p>de comportamientos individuales y colectivos que mejoran la calidad de vida de los ecosistemas andaluces. Identifica determinados hábitos de alimentación, higiene, ejercicio físico y utilización del ocio explicando de forma crítica las consecuencias para la salud y el desarrollo personal. Progresar en el conocimiento de sí mismo, su manejo en la resolución de conflictos y la toma de decisiones sobre conductas saludables</p>
<p>A4</p>	<p>Metodología científica.</p> <p>Realiza experiencias sencillas y pequeñas investigaciones sobre la transmisión de la corriente eléctrica.</p> <p>Construye un circuito eléctrico sencillo aplicando los principios básicos de electricidad y de transmisión de la corriente eléctrica.</p> <p>Planifica y realiza experiencias para conocer y explicar las principales características de las reacciones químicas (combustión, oxidación y fermentación).</p> <p>Planifica y realiza en grupo, sencillas investigaciones estudiando el comportamiento de los cuerpos ante la luz, la electricidad, y el sonido, eligiendo la herramienta más adecuada para comunicar los resultados. Expone la hipótesis de trabajo. Desarrolla la investigación, comprueba y extrae resultados y conclusiones. Planifica el desarrollo de la experiencia. Organiza el material necesario. Calcula el tiempo y el espacio adecuado. Busca la información necesaria, utilizando los medios tecnológicos que se encuentran en su entorno, para desarrollar su investigación. Comparte con el grupo todo el proceso realizado en la investigación explicando de forma clara y ordenada sus resultados y consecuencias utilizando el medio más adecuado.</p> <p>Responde a un problema planteado con la planificación y la construcción de objetos y aparatos, utilizando fuentes energéticas, operadores y materiales apropiados, con la habilidad manual necesaria, combinando el trabajo individual y en equipo.</p> <p>Planifica y realiza proyectos para la construcción de algún objeto o aparato y aprecia el cuidado por la seguridad propia y la de las demás personas.</p> <p>Demuestra responsabilidad en las tareas individuales. Sabe trabajar en equipo de forma cooperativa, en un nivel de igualdad con todo el grupo, valorando el diálogo y el consenso como herramientas imprescindibles para la consecución de objetivos comunes. Sabe aplicar adecuadamente los conocimientos matemáticos y tecnológicos.</p> <p>Reflexiona sobre el propio proceso de aprendizaje.</p> <p>Conocimientos científicos.</p> <p>Identifica y localiza los principales órganos implicados en la realización de las funciones vitales del cuerpo humano, reconociendo su interconexión y la relación entre su funcionamiento y determinados hábitos de salud.</p> <p>Conoce y clasifica a los seres vivos en los diferentes reinos, y comprende las relaciones que se establecen entre los seres vivos de un ecosistema, explicando las causas de extinción de algunas especies y el desequilibrio de los ecosistemas.</p> <p>Identifica y explica algunos efectos de la electricidad. Pone ejemplos de materiales conductores y aislantes explicando y argumentado su exposición.</p> <p>Conoce la naturaleza del sonido y sus propiedades.</p> <p>Identifica y explica algunas de las principales características de las energías renovables y no renovables, identificando las diferentes fuentes de energía y materias primas y el origen de las que provienen y su transporte.</p> <p>Conoce las diferentes fuentes de energía y su utilización, y selecciona la fuente de energía más adecuada para</p>



el funcionamiento del aparato en construcción.

Utiliza el conocimiento de los distintos operadores (rueda, freno, interruptor, biela, engranaje, muelle, polea...) para su aplicación en el proyecto.

Interacciones entre la ciencia, la tecnología, la sociedad y el ambiente.

Analiza de forma crítica algunas consecuencias para la salud derivadas de diferentes modos de vida. Acepta el propio cuerpo y su identidad sexual, y valora positivamente las diferencias. Sabe cómo actuar en situaciones de emergencia (por ejemplo: teléfonos de auxilio, normas de evacuación) y además conoce y realiza maniobras sencillas de cuidado de sí mismo y de las demás personas: primeros auxilios.

Propone comportamientos individuales y colectivos que mejoran la calidad de los ecosistemas andaluces. Pone ejemplos de actuaciones que realizamos los seres humanos diariamente que influyen negativamente sobre el medio ambiente, utilizando adecuadamente los instrumentos necesarios para la observación y el análisis de estos actos.

Manifiesta conductas activas sobre el uso adecuado de los recursos naturales y de las diferentes fuentes de energía, aflorando la defensa, respeto y cuidado por el medio ambiente.

Identifica y describe los beneficios y riesgos relacionados con la utilización de la energía: agotamiento, lluvia ácida, radioactividad, exponiendo posibles actuaciones para un desarrollo sostenible.

Tiene en cuenta el impacto ambiental en el uso de los distintos materiales y utiliza materiales reciclables siempre que sea posible.

I.E.S. AZAHAR



3. Competencia digital.

Nivel	El alumnado que alcanza este nivel competencial manifiesta las siguientes habilidades:
A1	<p>Tecnologías de la información y la comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliza técnicas y lenguajes específicos básicos (oral, impreso, audiovisual, multimedia...) para asegurar la información y la comunicación. <p>Tratamiento de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de viva voz o a través de medios audiovisuales y comprende mensajes, relatos, producciones literarias, explicaciones e informaciones. - Comienza el uso convencional de libros, incluidos los digitales.
A2	<p>Tecnologías de la información y la comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifica los componentes básicos del ordenador personal (teclado, pantalla, ratón...). Maneja, con ayuda, la impresora y la cámara digital. Utiliza, con ayuda, alguna aplicación de procesador de textos y de presentación de diapositivas para realizar operaciones básicas (crear, abrir, guardar, eliminar, cortar, copiar, pegar, dar formato, imprimir...). - Realiza, con ayuda, operaciones básicas con contenidos multimedia: imagen, sonido y vídeo. Obtiene, crea y utiliza dibujos e imágenes con ayuda de sus profesores y profesoras. - Se desenvuelve, con ayuda de su profesor o profesora, en plataformas de aprendizaje y webs de portales educativos. Participa y colabora en videojuegos educativos adecuados a su nivel. - Colabora en la presentación del resultado de investigaciones realizadas en grupo con herramientas de la Web 2.0, usando los medios y formatos establecidos, con ayuda del tutor o tutora. Participa –guiado por sus profesores o profesoras- en proyectos que utilicen entornos digitales. Utiliza, con ayuda del tutor o tutora, recursos TIC (presentaciones digitales, videojuegos, dispositivos...). <p>Tratamiento de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Localiza información en distintos soportes (CD, DVD, publicaciones digitales...). Gestiona y organiza, con ayuda, la información en carpetas (crea, abre, elimina, copia, corta, pega, mueve...). Accede en la red a un número limitado de fuentes de información.
A3	<p>Tecnologías de la información y la comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maneja dispositivos relacionando los componentes básicos del ordenador personal con la función que cumplen. Maneja, con autonomía limitada, la impresora y la cámara digital de fotos. - Conoce el vocabulario más común del sistema operativo, manejando con cierta autonomía, el entorno gráfico del sistema. - Comprende las funciones de algunos de los navegadores más estandarizados, y las utiliza para navegar ampliando sus posibilidades. Utiliza con autonomía limitada alguna aplicación de procesador de textos y presentación de diapositivas, tanto en local como en la nube, para llevar a cabo los trabajos de clase. Realiza, con autonomía limitada, algunas operaciones básicas con contenidos multimedia: imagen, sonido y vídeo. Obtiene, crea y utiliza dibujos sencillos e imágenes con cierta autonomía, tanto con software local como software on line. - Se desenvuelve en entornos digitales de aprendizaje, colaborando con sus iguales en plataformas de aprendizaje y webs de portales educativos. Participa con cierta autonomía en videojuegos educativos adecuados a su nivel. Hace uso de ficheros compartidos en la nube para proyectos de aula. Se comunica con otras personas a través de las distintas posibilidades de correo electrónico, y participa en videoconferencias en el desarrollo de proyectos telecolaborativos de trabajo, acompañado por sus profesoras o profesores. <p>Utiliza recursos TIC colaborativos que permiten identificar problemas sencillos cercanos a su entorno. Trabaja en dinámicas de equipo con compañeros y compañeras, empleando entornos y medios digitales. Comunica información y el resultado de sus investigaciones, usando los medios y formatos establecidos. Utiliza recursos multimedia para explorar temas complejos del mundo real y/o abordar problemas locales sencillos, con el acompañamiento de sus profesoras o profesores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferencia las webs institucionales de las de ocio por sus características. Encuentra las webs en las que realizar algunos trámites y servicios sencillos on-line. Se desenvuelve en webs de ocio educativo relacionadas con sus



	<p>intereses con autonomía.</p> <p>Tratamiento de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Localiza información en distintos soportes (CD, DVD, publicaciones digitales, Internet...). Usa buscadores y algunas de sus posibilidades de búsqueda para localizar información específica. Gestiona y organiza la información en carpetas (crea, abre, elimina, copia, corta, pega, mueve...), utilizando diferentes posibilidades del sistema operativo. Compara la información de la red según patrones de relevancia y pertinencia sugeridos por su profesor o profesora. Aplica técnicas de refuerzo y actualización de información para el desarrollo del resto de las competencias y de las diferentes áreas del currículum. Selecciona, organiza y evalúa información a partir de una variedad de fuentes y medios, a veces con la ayuda de su profesor o profesora. Presenta en equipo el resultado de sus investigaciones con herramientas de la Web 2.0. - Reconoce el límite entre lo que puede o no compartir en la red. Protege sus claves como confidenciales y no las comparte. - Conoce que se pueden definir grados de privacidad y diferentes círculos entre los que compartir algunos datos, imágenes y vídeos en la red. Adopta una actitud respetuosa al interactuar con sus iguales, tanto en la red como en el aula. Diferencia entre lo copiado literalmente y el fruto de la propia producción o reelaboración. Respeta los derechos de autoría que las obras o producciones llevan asociadas.
<p>A4</p>	<p>Tecnologías de la información y la comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifica los componentes básicos y funciones del ordenador personal. Conecta correctamente periféricos o dispositivos de entrada (teclado, ratón) y de salida (pantalla, impresora). Maneja impresora y cámara digital de fotos. - Conoce el vocabulario básico del sistema operativo. Maneja el entorno gráfico del sistema operativo como interfaz de comunicación con el ordenador. Comprende las funciones de los diferentes navegadores (Firefox, Internet Explorer, Chrome...). - Utiliza alguna aplicación de procesador de textos y también aplicaciones de presentación de diapositivas, tanto en local como en la nube, para realizar operaciones básicas (crear, abrir, guardar, eliminar, cortar, copiar, pegar, dar formato, alinear, imprimir...). - Realiza operaciones básicas con contenidos multimedia: imagen, sonido y vídeo, como descargar ficheros, guardarlos en distintos dispositivos, etc. Obtiene, crea y utiliza dibujos e imágenes tanto con software local como software on line. - Se desenvuelve, en plataformas de aprendizaje y portales-web educativos... Participa en videojuegos educativos adecuados a su nivel. Hace uso de ficheros compartidos en la nube para proyectos de aula. Usa el correo electrónico y videoconferencia para comunicarse con sus iguales dentro de los proyectos de trabajo. - Utiliza recursos TIC colaborativos en la identificación de problemas sencillos cercanos a su entorno. Trabaja en dinámicas de equipo con compañeros-as y con sus profesores-as, empleando entornos y medios digitales. Comunica información y el resultado de sus investigaciones, usando una variedad de medios y de formatos digitales. Participa activamente en proyectos que utilicen entornos digitales para desarrollar el entendimiento cultural y la tolerancia. - Utiliza recursos TIC (presentaciones digitales, videojuegos, dispositivos...) para desarrollar sus propios productos, y descubre las herramientas adecuadas a sus intereses, que le pueden ayudar a resolver problemas sencillos de la vida cotidiana. - Utiliza recursos multimedia para explorar temas complejos del mundo real y abordar problemas locales sencillos con el acompañamiento de sus profesoras o profesores. Muestra una actitud positiva ante la diversidad cultural, sexual, social y de capacidades, valorando el enriquecimiento que supone la pluralidad y las posibilidades que los entornos digitales ofrecen para la inclusión de las personas diferentes. - Reconoce webs institucionales (biblioteca/mediateca, centro educativo, centro de salud...) y de ofertas culturales y de ocio. <p>Conoce la posibilidad de realizar consultas, trámites y de solicitar servicios online: reserva de libros, cita médica previa, reserva de viajes... Se desenvuelve a la hora de buscar webs de ocio educativo. Identifica los ámbitos más importantes: deportes, tráfico, salud, educación... y los relaciona con las administraciones correspondientes a la hora de buscar servicios. Es proactivo tanto colaborando en actividades sociales como solicitando servicios, con la supervisión de sus profesoras y profesores.</p> <p>Tratamiento de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Localiza información en distintos soportes (CD, DVD, publicaciones digitales...). Usa buscadores para localizar información específica en Internet. Organiza la información encontrada mediante marcadores en carpetas de



favoritos, utilizando las distintas opciones del navegador. Gestiona y organiza la información en carpetas (crea, abre, elimina, copia, corta, pega, mueve...).

.

- Aplica criterios para discriminar y evaluar la información de la red según patrones de relevancia y pertinencia propuestos. Aplica técnicas de adquisición y actualización de información para el desarrollo del resto de las competencias y de las diferentes áreas del currículum.

- Selecciona, organiza, evalúa, analiza y sintetiza información a partir de una variedad de fuentes y medios. Presenta el resultado de sus investigaciones con herramientas de la Web 2.0, que permiten su extensión y la aportación de sus compañeros del aula o de proyectos colaborativos en los que participa.

- Entiende que hay informaciones y datos personales que no es pertinente compartir en la red. Aplica estrategias para mantener la privacidad de las claves que utiliza para acceder a los diferentes servicios on-line del centro o entornos colaborativos de aula.

- Evalúa la conveniencia o no de compartir en diferentes círculos de la red, información, imágenes, vídeos..., de su vida privada.

- Adopta una actitud respetuosa en la comunicación de las ideas y pensamientos propios, y en las opiniones sobre otras personas.

Diferencia entre la creación propia y la reproducida. Conoce que las obras o producciones llevan asociados unos derechos de autoría.

I.E.S. AZAHAR



4. Competencia Aprender a aprender.

Nivel	El alumnado que alcanza este nivel competencial manifiesta las siguientes habilidades:
A1	<p>Autoconocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra una imagen personal ajustada y positiva, y un conocimiento progresivo de sus características y habilidades. - Utiliza la lengua como instrumento de aprendizaje, mostrando interés por la lectura y la exploración y uso del código escrito. <p>Autoestima y motivación personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra curiosidad e interés por descubrir el entorno
A2	<p>Autoconocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Busca, obtiene información y realiza de manera guiada pequeñas experiencias o experimentos - Manifiesta autonomía en la ejecución de acciones y tareas, expresando oralmente los resultados obtenidos y aplicándolos a su vida cotidiana. - Conoce la importancia de hábitos asociados a la higiene, la alimentación equilibrada, el ejercicio físico y el descanso como formas de mantener la salud, el bienestar y el buen funcionamiento del cuerpo. - Identifica, valora y muestra conductas responsables en el colegio, en casa y en el entorno. - Reconoce e identifica las ideas y el sentido global de los mensajes e instrucciones referidos a la actividad habitual del aula, y conoce estrategias para comprender y relacionar su contenido básico. - Participa en conversaciones breves, pequeños diálogos y debates con los compañeros o compañeras, respetando las normas de intercambio comunicativo. - Realiza investigaciones sencillas planteando el proceso de trabajo con preguntas adecuadas, siendo ordenado, organizado y sistemático en el registro de sus observaciones. - Identifica los datos numéricos y elementos básicos de un problema, utilizando estrategias personales de resolución <p>Autoestima y motivación personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra interés por realizar actividades y experiencias, mostrando confianza en sí mismo y demostrando iniciativa y espíritu de superación de las dificultades y retos en la búsqueda de soluciones. - Toma decisiones, las valora y reflexiona, aplicando las ideas en otras situaciones parecidas. - Elabora textos, presentaciones y comunicaciones como parte de un plan de trabajo, comunicando de forma oral, escrita y audiovisual las conclusiones. - Utiliza la biblioteca de aula y/o centro para su uso como fuente de conocimiento y disfrute con la lectura.



<p>A3</p>	<p>Autoconocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliza medios de observación adecuados y realiza experimentos aplicando los resultados a las experiencias de la vida cotidiana. - Planifica y realiza tareas individualmente o en grupo, con autonomía, y presenta los trabajos de manera ordenada, usando el vocabulario adecuado y exponiéndolos oralmente. - Identifica y cuida el patrimonio cultural y valora los museos como un lugar de disfrute y exploración de obras de arte y de realización de actividades lúdicas y divertidas, asumiendo un comportamiento responsable en sus visitas. - Integra y resuelve satisfactoriamente variadas situaciones motrices. - Muestra actitudes consolidadas de respeto, cada vez más autónomas y constructivas, hacia el medio ambiente. - Comprende y capta el sentido general de mensajes e informaciones en diferentes contextos, identificando aspectos socioculturales y sociolingüísticos. - Participa en debates respetando las normas de intercambio comunicativo y expresa de manera coherente ideas, hechos y vivencias, adecuando progresivamente su vocabulario. - Desarrolla estrategias para la comprensión de textos como subrayar, elaborar resúmenes, interpretar el valor del título y las ilustraciones. - Muestra flexibilidad a la hora de elegir el procedimiento más adecuado en la resolución de problemas, según la naturaleza del cálculo que se va a realizar. <p>Autoestima y motivación personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selecciona las técnicas más adecuadas para la elaboración de producciones - Redacta distintos tipos de textos adaptados a las funciones comunicativas (una felicitación, invitación o rellenar un formulario) que más se adecuen al contexto escolar y su entorno; y practica patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas. - Se plantea la resolución de retos y problemas con la precisión, esmero e interés ajustados al nivel educativo y a la dificultad de la situación, planteando preguntas y buscando las respuestas adecuadas, superando las inseguridades y bloqueos que puedan surgir, aprovechando la reflexión sobre los errores para iniciar nuevos aprendizajes. - Desarrolla y muestra actitudes adecuadas para el trabajo en matemáticas: esfuerzo, perseverancia, flexibilidad y aceptación de la crítica razonada. <p>Reflexiona sobre sus pensamientos, utilizando estrategias para llegar al desarrollo del pensamiento creativo en el análisis de problemas y en el planteamiento de propuestas de actuación</p>
<p>A4</p>	<p>Autoconocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabaja en equipo analizando diferentes tipos de textos utilizando el método científico, contrastando la información, realizando experimentos, analizando los resultados obtenidos y elaborando informes y proyectos. - Manifiesta conductas activas sobre el uso adecuado de los recursos naturales y de las diferentes fuentes de energía, valorando la defensa, respeto y cuidado por el medio ambiente. - Utiliza recursos bibliográficos de los medios de comunicación y de internet para obtener información que le sirve para planificar, valorar críticamente y organizar los procesos creativos, y es capaz de compartir el proceso y el producto final obtenido con otros compañeros o compañeras. - Reconoce sus posibilidades e interioriza los efectos beneficiosos de la actividad física en la salud. <p>Conoce y emplea estrategias para mejorar la comprensión y captar el sentido general de un mensaje e información en diferentes contextos. Utiliza los conocimientos sobre los aspectos culturales y lingüísticos para producir diálogos y textos escritos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elabora informes, valorando resultados y conclusiones, utilizando medios tecnológicos. - Participa activamente en los trabajos de equipo, generando confianza en las demás personas y realizando una autoevaluación responsable de la ejecución de las tareas. <p>Autoestima y motivación personal.</p>



- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Elabora un informe como técnica para el registro de un plan de trabajo, explicando los pasos seguidos, las normas de uso seguro y comunica de forma oral, escrita y/o audiovisual las conclusiones.- Crea representaciones utilizando el cuerpo y el movimiento como recursos expresivos.- Identifica, mediante un proceso de reflexión personal, los sentimientos y emociones propios y de las demás personas, analizando críticamente y sacando conclusiones sobre la manera de regular la afectividad.- Actúa con destrezas sociales básicas: escuchar activamente, ponerse en el lugar del otro, respetar otros puntos de vista, etc. Establece relaciones respetuosas, colaborativas y solidarias.- Toma conciencia sobre los procesos, decisiones tomadas y resultados obtenidos, transfiriendo lo aprendido a situaciones futuras, superando los bloqueos e inseguridades. <p>Reflexiona sobre sus propósitos y estilos de vida, utilizando estrategias de acción para llegar a las metas establecidas por él mismo.</p> |
|---|

I.E.S. AZAHAR



5. Competencias sociales y cívicas.

Nivel	El alumnado que alcanza este nivel competencial manifiesta las siguientes habilidades:
A1	<p>Convivencia y cooperación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ayuda y colabora con respeto evitando posturas de sumisión o dominio. <p>Comprensión de la realidad social.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adecua su conducta a los valores y normas de convivencia en los grupos a los que pertenece. <p>Compromiso para la ciudadanía y la participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participa activamente en juegos con aceptación y respeto de las normas que los rigen.
A2	<p>Convivencia y cooperación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valora la importancia de una convivencia pacífica y tolerante entre los diferentes grupos humanos sobre la base de los valores democráticos la cooperación y el dialogo como forma de evitar y resolver conflictos. - Establece y mantiene relaciones emocionales amistosas, basadas en el intercambio de afecto y la confianza mutua, expresando las características de la amistad. Identifica emociones y sentimientos propios, de sus compañeros y de las personas adultas, manifestando conductas pacíficas. Se comporta en su vida cotidiana de forma pacífica y respetuosa con todas las personas. - Participa en debates en el aula, respetando las normas de intercambio comunicativo. Toma decisiones, las valora y reflexiona sobre ellas en los procesos del trabajo matemático de su entorno inmediato, contrasta sus decisiones con el grupo. Reflexiona acerca de las consecuencias de sus acciones, identificando las ventajas e inconvenientes de las diferentes alternativas de acción y haciéndose responsable de las mismas. <p>Comprensión de la realidad social.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selecciona información relevante para el conocimiento y análisis de hechos familiares y distingue un uso del lenguaje y de imágenes publicitarias de carácter sexista u ofensivo. Identifica productos del entorno y las actividades que los generan. - Observa e identifica las prácticas que producen residuos, contaminan y producen impacto ambiental. Cumple las normas básicas de circulación y expone las consecuencias derivadas del desconocimiento o incumplimiento de las mismas, respetando las opiniones y el trabajo de las demás personas. <p>Compromiso para la ciudadanía y la participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifiesta comportamientos en su vida cotidiana de defensa, respeto y cuidado hacia los seres vivos de nuestro entorno.

A3

Convivencia y cooperación.

- Identifica las diferencias individuales y las de las demás personas, aceptando sus posibilidades y limitaciones y reconociendo emociones y sentimientos propios, la identidad (personalidad, sexo, gustos...) y sus relaciones afectivas, así como la de sus compañeros y compañeras y de las personas adultas, manifestando conductas pacíficas. Se comporta en su vida cotidiana de forma pacífica y respetuosa con todas las personas (especialmente con las de otro sexo, orientación sexual, edad, creencias, raza, etc.). Muestra empatía hacia las personas que sufren abusos, injusticias, guerras o discriminaciones.

- Realiza las tareas, con autonomía, y presenta los trabajos de manera ordenada, clara y limpia, usando el vocabulario adecuado, exponiéndolos oralmente y mostrando actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés, creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor y usando estrategias para realizar trabajos cooperativos, respetando las opiniones y el trabajo de las demás personas así como los materiales y herramientas empleadas.

- Identifica, respeta y valora la importancia de una convivencia pacífica y tolerante entre los diferentes grupos humanos sobre la base de los valores democráticos y los derechos humanos universalmente compartidos, establecidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía, valorando la realidad municipal, la diversidad cultural, social, política y lingüística, participando de una manera eficaz y constructiva en la vida social.

Comprensión de la realidad social.

- Selecciona información relevante para el conocimiento y análisis de hechos familiares, sociales o históricos, a partir de fuentes diversas, continuas (textos escritos) o discontinuas (mapas, gráficos, imágenes...). Diferencia en textos sencillos la información de la opinión y de la propaganda (política, publicitaria...), y rechaza el uso del lenguaje y de imágenes publicitarias de carácter sexista u ofensivo.

- Conoce y valora las manifestaciones artísticas, que forman parte del patrimonio artístico y cultural de Andalucía las unidades de medida del tiempo histórico, ordenando hechos de la Prehistoria y Edad Antigua en Andalucía y en la Península Ibérica, mediante la línea del tiempo, mostrando actitud de respeto a la herencia cultural.

- Elabora textos sencillos de carácter descriptivo y explicativo –continuos y discontinuos– respecto a hechos y procesos históricos, sociales, económicos. Identifica las funciones principales de la escuela y del ayuntamiento y su organización. Participa en debates, respeta los turnos y opiniones y rechaza las imposiciones, en los ámbitos familiar, escolar y de amistades. Identifica algunos derechos humanos universales y de la infancia y los relaciona con valores.

- Identifica algunos medios de comunicación social (prensa, radio, televisión, Internet...) y describe las funciones que cumplen. Localiza las zonas del planeta amenazadas por guerras, desastres naturales, pobreza, etc.

- Reconoce la importancia e influencia para la vida de las personas de la formación del relieve y sus principales formas en España y Andalucía, las principales características del clima en Andalucía y el uso que hace el ser humano del medio, valorando el impacto de su actividad, las actividades pertenecientes a cada uno de los sectores económicos su organización y transformación.

Compromiso para la ciudadanía y la participación.

- Explica, cita el Estatuto de Autonomía, describiendo las instituciones locales y autonómicas, sus atribuciones, competencias, organización y estructura, valorando la pluralidad cultural, social, política y lingüística de Andalucía y determinados derechos (votar, expresar ideas con libertad...) y deberes (pagar impuestos, respetar las leyes) de la sociedad democrática.

- Explica la importancia del agua para la vida en los ecosistemas andaluces y desarrolla valores de cuidado y respeto por el medio ambiente. Defensa, respeto y cuidado hacia los seres vivos de nuestro entorno. Identifica prácticas que producen residuos. Contaminan y producen impacto ambiental, conductas responsables de ahorro, reutilización y reciclaje de materiales en el colegio, en casa y en el entorno.

- Valora con espíritu crítico la publicidad, el objetivo de los anuncios publicitarios, y la relaciona con la realidad conocida y toma conciencia de la necesidad de consumir sólo lo necesario, de no despilfarrar y de reciclar y de la importancia del consumo solidario.



<p>A4</p>	<p>Convivencia y cooperación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifica y utiliza las normas de uso correcto en la comunicación audiovisual, la influencia de la publicidad, el mundo digital. Describe y reconoce las principales características del acoso digital y establece medidas preventivas y pautas de comportamiento ante las mismas. Identifica criterios para la prevención de adicciones en el uso de internet y de las tecnologías. Conoce el funcionamiento y usa aplicaciones básicas y herramientas digitales de búsqueda de información, de tratamiento de textos y datos. Valora, conoce y practica la ciudadanía vial y tributaria. <p>Comprensión de la realidad social.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza en el entorno muestras de la diversidad social y cultural y reconoce la presencia en la sociedad de organizaciones de distinto tipo y fines, asociaciones culturales, sindicatos, ONG, partidos políticos, grupos ...). Identifica las necesidades básicas de las personas y analiza el proceso que algunos bienes y servicios cotidianos que las satisfacen (origen, transformación y comercialización). Identifica, interpreta y enjuicia críticamente comportamientos xenófobos, la discriminación y la explotación laboral y muestra solidaridad hacia las personas desempleadas. Muestra una conciencia de grupo social. - Identifica múltiples causas de algunos hechos históricos y tradiciones y los relaciona con aspectos cercanos a su experiencia. - Diferencia los hechos históricos y sociales de los naturales, así como los económicos, sociales, culturales, políticos, científicos. - Interpreta y representa referencias temporales y sitúa en una línea del tiempo las etapas históricas más importantes de las distintas edades de la historia en Andalucía y describe en orden cronológico los principales movimientos artísticos y culturales de las distintas etapas de la historia, citando a sus representantes y personajes más significativos. Reconoce acontecimientos y procesos históricos relevantes, los sitúa cronológicamente e identifica procesos de cambio y permanencia. - Valora la historia como aportación conjunta de mujeres y hombres y de la sociedad actual y analiza sus características familiares, sociales culturales. Explica y conoce diversas expresiones culturales, propias o de otras culturas (música, gastronomía, vestimenta típica, artes plásticas...) - Identifica y define conocimientos y conceptos como paisajes tipo con sus elementos. Sitúa y localiza las principales unidades del relieve en Andalucía, España y Europa (la hidrosfera, masas de agua, la litosfera, rocas, minerales, el relieve y el paisaje con su riqueza y diversidad, el cambio climático, el uso sostenible de los recursos). Describe cómo es el Universo y explica sus principales componentes. - Explica el proceso de la evolución de la población en Andalucía, España y en Europa y describe la incidencia que han tenido en la misma ciertos factores como la esperanza de vida o la natalidad, identifica los principales problemas actuales de la población. Analiza las profesiones más comunes en el entorno y reconoce los sectores y actividades económicas más relevantes de Andalucía. <p>Compromiso para la ciudadanía y la participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valora la creatividad y el espíritu emprendedor y sacar conclusiones innovadoras realizando trabajos y presentaciones a nivel individual y colaborando en grupo sobre el funcionamiento de los servicios públicos y valora el compromiso con conceptos de democracia, justicia, igualdad, ciudadanía y derechos civiles, de la Carta de los Derechos Fundamentales, declaraciones internacionales y de la Unión Europea su integración, estructuras y principales objetivos y valores. <p>Explica y valora la importancia que tiene la Constitución para el funcionamiento del Estado español, así como los derechos, deberes y libertades recogidos en la misma. Identifica las instituciones que se derivan de ella. Describe la organización territorial del Estado español, los principios democráticos más importantes establecidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía, así como las principales instituciones de Andalucía y el Estado. Explica la organización territorial de España, nombrando y situando las provincias andaluzas, las comunidades, resaltando la diversidad cultural, social, política y lingüística.</p>
------------------	--



6. Competencia Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

Nivel	El alumnado que alcanza este nivel competencial manifiesta las siguientes habilidades:
A1	<p>Autonomía: Creatividad, innovación y asunción de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regula la expresión de sentimientos y emociones cuando participa en juegos y actividades. - Utiliza el lenguaje oral para regular su propia conducta. - Controla su cuerpo de forma global y sectorial en juegos, rutinas y tareas de la vida cotidiana (tono, postura, equilibrio, control respiratorio y coordinación motriz). - Controla y coordina las destrezas motoras y las habilidades manipulativas que requieren las actividades que realiza (desplazamientos, marcha, carrera, saltos y habilidades manipulativas de carácter fino). <p>Iniciativa: Planificar y gestionar proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realiza autónomamente y con iniciativa actividades habituales que satisfacen sus necesidades básicas: cuidado personal, higiene, salud y bienestar.
A2	<p>Autonomía: Creatividad, innovación y asunción de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispone de estrategias para afrontar situaciones de la vida cotidiana por sí mismo. - Reconoce algunas de sus habilidades personales y se da cuenta de sus limitaciones, con la ayuda del adulto. Recurre a otra persona para solicitar ayuda cuando lo necesita. - Muestra confianza en sí mismo a la hora de realizar las tareas siendo constante en la realización de sus actividades. Se responsabiliza de sus materiales y objetos personales. - Con la ayuda de un adulto, ante una decisión a tomar, identifica algunos riesgos. <p>Iniciativa: Planificar y gestionar proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colabora con sus compañeros y compañeras, y asume, con ayuda del profesorado, las funciones asignadas. Identifica alguna de sus emociones básicas (enfado, alegría, tristeza, miedo, vergüenza,..) con ayuda de otros. Valora positivamente algunas normas sociales referente a salud, higiene, protección y seguridad personal. - Define, con ayuda, los pasos necesarios para llevar a cabo sus propios proyectos. Organiza recursos y colabora en la distribución de las tareas que comportan un trabajo personal. Se esfuerza por conseguir el objetivo propuesto. - Participa en la formulación de soluciones adecuadas para entender una situación problemática. Busca una alternativa a un problema. Identifica algunos pros y contras de una propuesta concreta. Analiza alternativas posibles y elige la más viable. - Comienza a valorar el grado de consecución de un objetivo y reconoce cuándo no ha obtenido los resultados previstos. Además, es capaz de identificar algunos aciertos y errores en el desarrollo de un plan de trabajo, y acepta las recomendaciones de un adulto o de sus compañeros y compañeras para mejorar en una situación similar futura. <p>Reconoce la importancia del trabajo grupal y del esfuerzo de cada miembro del grupo para conseguir metas comunes. Es consciente de la importancia de escuchar bien a las demás personas. Colabora con sus compañeros y compañeras cuando es requerido, asumiendo las tareas encomendadas, en ocasiones con supervisión. Toma decisiones apoyándose en la opinión del grupo y los consejos de las personas adultas, y, ocasionalmente, propone alguna alternativa viable a un problema o conflicto.</p>



A3

Autonomía: Creatividad, innovación y asunción de riesgos.

- Reconoce algunos de sus puntos fuertes a la hora de afrontar tareas nuevas, lo cual le aporta más seguridad en sí mismo que al alumnado del nivel anterior. Sabe pedir ayuda cuando lo necesita. Utiliza un lenguaje positivo para hablar de sí mismo.
- Muestra confianza al expresar sus opiniones y a la hora de tomar decisiones. Se responsabiliza de sus materiales y objetos personales regularmente, y es constante en la realización de sus tareas. Además, es capaz de identificar algunas de sus emociones básicas, y muestra cierta tolerancia a la frustración, generalmente con ayuda de un adulto. En ocasiones, se muestra receptivo a las críticas de las demás personas y verbaliza algunos de sus errores.
- A la hora de tomar decisiones personales, el alumnado de este nivel conoce mínimamente sus limitaciones, y es capaz de enumerar algunas posibles dificultades que prevé.
- Regularmente asume sus obligaciones.
- Defiende su propia postura.
- Muestra actitud de colaboración cuando las demás personas lo necesitan.
- Es capaz de identificar algunas de las emociones de sus compañeros y compañeras y responder ante ellas con corrección.

Iniciativa: Planificar y gestionar proyectos.

- Se esfuerza en buscar más de una alternativa a situaciones problemáticas cotidianas, y es capaz de definir los pasos a seguir para llevar a cabo un proyecto personal con ayuda. Identifica las ventajas e inconvenientes de una propuesta concreta y elige la más viable, generalmente con asesoramiento de un adulto. Una vez concluida la tarea es capaz de valorar el proceso y de extraer conclusiones de mejora, con la ayuda externa.
- En el trabajo en grupo, expresa sus opiniones y suele respetar los turnos de palabra. Utiliza el diálogo como forma de resolver conflictos. Se expresa de manera clara y con seguridad. Felicita a sus compañeros y compañeras ante el trabajo bien hecho, y a menudo, utiliza un lenguaje positivo y optimista para referirse al grupo y a su trabajo. Argumenta sus propuestas y opiniones con ayuda de las demás personas.
- Colabora en la planificación del trabajo y realiza casi siempre las tareas asignadas por el grupo. Plantea preguntas para acordar objetivos/metás comunes. Sugiere formas de organizarse eficazmente. Aporta soluciones creativas y factibles. Escucha las opiniones y propuestas de las demás personas e intenta defender su postura en caso de no estar de acuerdo. Escucha y comienza a reconocer críticas constructivas. Colabora en las propuestas e iniciativas innovadoras de las demás personas, intentando valorarlas. Aporta su propuesta al grupo para la consecución de metas comunes.
- Informa sobre el trabajo realizado y pendiente al resto del grupo.
Cita alguna posibilidad de mejora de un proyecto una vez concluido.



A4

Autonomía: Creatividad, innovación y asunción de riesgos.

- Manifiesta cierto grado de confianza en sí mismo a la hora de afrontar situaciones nuevas, y es capaz de aprender de sus errores más frecuentes. Reconoce alguna de sus habilidades y limitaciones y las tiene en cuenta para abordar tareas de forma autónoma pidiendo ayuda cuando no puede solucionar el problema por sí mismo.
- Persevera en la realización de sus actividades a pesar de pequeñas dificultades. Se responsabiliza de sus materiales y objetos personales y de las tareas asignadas en el trabajo en grupo.
- Identifica y reconoce alguna de sus emociones básicas (enfado, alegría, tristeza, miedo, vergüenza,...).
- Identifica situaciones que lo motivan, y las utiliza algunas veces para no abandonar sus proyectos ante la primera dificultad. En las tareas habituales, dosifica el esfuerzo para conseguir el objetivo propuesto. Busca otras soluciones cuando algo no funciona y las lleva a la práctica.
- A su nivel, toma las decisiones que considera adecuadas explicando el motivo por el que ha tomado una decisión. En contextos conocidos, acepta que se pospongan los logros de incentivos y recompensas.
- Ante un problema cotidiano, suele proponer alternativas viables y valorarlas. Por lo general, acepta las críticas constructivas de los otros. Afronta algunas situaciones problemáticas asumiendo algunos riesgos previstos. Elige adecuadamente y con criterio propio. Acepta y practica normas sociales referentes a salud, higiene y seguridad personal. Controla su conducta cuando no obtiene lo que quiere. Busca, selecciona y propone alternativas realistas ante un problema o conflicto. Identifica aspectos mejorables en el ámbito escolar y propone cambios. Se muestra creativo en sus propuestas.
- En los trabajos en grupo, escucha y recoge las posturas de las demás personas, pero también sabe defender su postura en caso de no estar de acuerdo. Escucha atentamente las propuestas innovadoras de otros y suele aportar soluciones creativas y factibles. Utiliza habitualmente el diálogo y la negociación para llegar a acuerdos. Es capaz de identificar algunas emociones de los compañeros y compañeras y de responder adecuadamente a ellas.

Iniciativa: Planificar y gestionar proyectos.

- Describe los rasgos básicos de un proyecto personal y realiza una planificación ajustada a los medios reales: Formula y contrasta posibles soluciones para entender una situación problemática. Busca más de una alternativa, Identifica y enumera algunos pros y contras de una propuesta concreta. Analiza las alternativas posibles y elige la más viable. Tiene en cuenta sus capacidades y limitaciones a la hora de planificar. Define y ordena los pasos necesarios para llevar a cabo sus propios proyectos y se plantea metas alcanzables a corto plazo. Organiza
- Es capaz de ajustar con el grupo la planificación del trabajo. Plantea preguntas para acordar objetivos/metras comunes y generar nuevas ideas. Sugiere formas de organizarse eficazmente. Aporta y facilita la puesta en práctica de soluciones creativas y factibles. Aporta su trabajo al grupo para la consecución de metas comunes. Tiene en cuenta varias soluciones posibles y propone aquella que considera más viable. Informa sobre el trabajo realizado y pendiente al resto del grupo, reorganizándolo en caso de ser necesario. Enumera las posibilidades de mejora de un proyecto una vez concluido. Asume sus obligaciones y cumple sus compromisos con las demás personas. Muestra actitud de ayuda y colaboración cuando las demás personas lo necesitan.



7. Conciencia y expresiones culturales.

Nivel	El alumnado que alcanza este nivel competencial manifiesta las siguientes habilidades:
A1	<p>Conocimiento, uso y valoración de los diferentes lenguajes artísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra interés por explorar las posibilidades expresivas de diversos materiales, instrumentos y técnicas propias del lenguaje plástico, musical y de expresión corporal. <p>Conocimiento y valoración del hecho cultural y artístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valora la importancia de las manifestaciones culturales poniendo ejemplos de algunas manifestaciones culturales de su entorno. <p>Creatividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se expresa y comunica utilizando medios, materiales y técnicas propias de los diferentes lenguajes artísticos (plás- tico, musical y corporal). - Se interesa por compartir sus experiencias artísticas con las demás personas.
A2	<p>Conocimiento, uso y valoración de los diferentes lenguajes artísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observa el entorno inmediato iniciándose en la lectura de las imágenes fijas y en movimiento en sus contextos culturales e históricos y crea composiciones artísticas de distintos tipos de líneas y fotografías utilizando técnicas. - Distingue distintos tipos de instrumentos y obras musicales sencillas adaptadas a su edad. - Conoce y escucha audiciones del folclore andaluz (flamenco, fandangos, etc.) manteniendo una actitud de respeto y valoración hacia las mismas; e interpreta canciones sencillas de diferentes épocas, estilos y culturas, individual- mente o en grupo, asumiendo la responsabilidad en la interpretación grupal. - Identifica su propio cuerpo como instrumento de expresión. Participa en dramatizaciones propuestas. Controla las capacidades expresivas del mismo. Valora su propia interpretación y la de las demás personas, como medio de in- teracción social. Conoce recursos expresivos del cuerpo a través de bailes y danzas sencillas como coreografías simples o pequeños musicales. - Identifica en los contextos familiar y escolar, las figuras planas (círculo, cuadrado, rectángulo y triángulo) y las for- mas espaciales (esfera y cubo). <p>Conocimiento y valoración del hecho cultural y artístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconoce el paso del tiempo y diferencia presente y pasado a través de restos históricos del entorno próximo, expli- cando de forma guiada hechos y personajes del pasado, conociendo e identificando las manifestaciones artísticas más próximas de su provincia como algo que hay que cuidar, conservar y legar, pues forman parte del patrimonio artístico y cultural de Andalucía. - Escucha, reconoce y reproduce textos orales sencillos de la literatura infantil andaluza, creando cuentos por imita- ción de modelos e investigando y utilizando textos de la tradición oral para echar suertes y aceptar roles. - Valora los museos como un lugar de disfrute y exploración de obras de arte y de realización de actividades lúdicas y divertidas, asumiendo un comportamiento responsable que debe cumplir en sus visitas. <p>Creatividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experimenta con los sonidos de su entorno natural y social inmediato, desarrollando la creatividad para sus pro- pias creaciones sencillas e interpretando canciones sencillas, individuales y grupales como instrumento y recurso expresivo. - Crea producciones plásticas creativas e imagina y dibuja obras tridimensionales sencillas con distintos materiales y técnicas elementales.



<p>A3</p>	<p>Conocimiento, uso y valoración de los diferentes lenguajes artísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Define hechos y personajes del pasado en Andalucía y España e identifica el patrimonio cultural como algo que hay que cuidar, conservar y legar. <p>Utiliza el lenguaje plástico en sus producciones, representando el entorno próximo e imaginario, elaborándolas progresivamente en función de indicaciones básicas en el proceso creativo. Es capaz de distinguir diferentes texturas y el uso del espacio y del color en sus obras, de forma armónica y creativa, para expresar sus ideas y pensamientos en diferentes contextos, seleccionando las técnicas más adecuadas para su realización.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se acerca a las obras tridimensionales del patrimonio artístico de Andalucía, confeccionando a partir de ellas obras tridimensionales con diferentes materiales y técnicas, conociendo las manifestaciones artísticas más significativas de Andalucía que forman parte del patrimonio artístico y cultural, adquiriendo a la vez actitudes de respeto y valoración. - Se inicia en el conocimiento y manejo de los instrumentos y materiales propios del dibujo técnico según unas pautas establecidas. - Identifica, clasifica e interpreta de manera gráfica los sonidos según sus cualidades. - Conoce obras musicales sencillas y variadas de nuestro patrimonio cultural (flamenco, fandangos...), describiendo los elementos que las componen, utilizándolas como marco de referencia para las creaciones propias. Participa de las obras musicales típicas de Andalucía, desarrollando un sentimiento de identidad. - Experimenta las posibilidades expresivas de la voz, aplicando los fundamentales en su utilización y cuidado y utilizando el lenguaje musical para interpretar piezas y canciones variadas andaluzas, individual o en grupo, y valorando su aportación al enriquecimiento personal, social y cultural, asumiendo la responsabilidad en la interpretación grupal. - Utiliza el cuerpo para representar personajes, ideas, sentimientos e interpretar y reproducir creativamente danzas de distintas épocas, lugares y andaluzas valorando su aportación al patrimonio artístico y cultural. <p>Conocimiento y valoración del hecho cultural y artístico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconoce y valora, describiendo momentos y lugares en el pasado a través de restos históricos del entorno próximo, identificando el patrimonio cultural y valorando los museos como un lugar de disfrute y exploración de obras de arte y de realización de actividades lúdicas y divertidas, asumiendo un comportamiento responsable que debe cumplir en sus visitas. - Observa y diferencia las imágenes fijas y en movimiento de su entorno, clasificándolas de modo sencillo e interpretándolas en sus contextos culturales e históricos, centrándose en las manifestaciones artísticas que nos ofrece nuestra Comunidad andaluza, desarrollando el sentido crítico. - Utiliza distintos medios impresos y tecnológicos para la búsqueda y selección de información relacionada con distintas épocas, intérpretes, compositores, instrumentos y eventos; con un uso responsable. <p>Creatividad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crea producciones plásticas creativas e imagina y dibuja obras tridimensionales sencillas con distintos materiales y técnicas elementales. - Elaborar imágenes nuevas y sencillas con ayuda de modelos. - Organiza y planea su propia producción partiendo de la información bibliográfica, de los medios de comunicación o de internet, que les permita contrastar ideas, informaciones y conclusiones con otros compañeros
------------------	---



A4

Conocimiento, uso y valoración de los diferentes lenguajes artísticos

- Explica y resalta la diversidad cultural, social, política y lingüística como fuente de enriquecimiento cultural.
- Localiza países miembros y capitales y exponiendo manifestaciones culturales y sociales, valorando su diversidad.
- Describe en orden cronológico los principales movimientos artísticos y culturales de las distintas etapas de la historia, citando a sus representantes y personajes.
- Distingue y clasifica las diferencias fundamentales entre las imágenes fijas y en movimiento, acercándose a la lectura, análisis e interpretación del arte, teniendo en cuenta las manifestaciones artísticas, culturales e históricas de nuestra comunidad andaluza, comprendiendo de manera crítica su significado y función social como instrumento de comunicación personal y de transmisión de valores culturales, siendo capaz de elaborar imágenes nuevas a partir de las adquiridas siguiendo unas pautas dadas.
- Conoce y aplica las distintas técnicas, materiales e instrumentos propios del dibujo técnico dentro de un proyecto grupal respetando la diversidad de opiniones y creaciones, manejando correctamente los mismos.
- Utiliza la escucha musical para indagar en las posibilidades del sonido de manera que sirvan como marco de referencia para creaciones propias y conjuntas con una finalidad determinada.
- Interpreta obras musicales variadas y sencillas de nuestra cultura andaluza; valorando el patrimonio musical (flamenco, fandangos, etc.) conociendo la importancia de su mantenimiento y difusión, aprendiendo el respeto con el que deben afrontar las audiciones y representaciones, analizando y discutiendo críticamente los elementos que la componen e interesándose por descubrir otras de diferentes características.
- Planifica, diseña e interpreta solo o en grupo, mediante la voz o instrumentos, utilizando el lenguaje musical, composiciones sencillas que contengan procedimientos musicales de repetición, variación y contraste, valorando las posibilidades que nos ofrece como elemento de comunicación, de sentimientos, ideas o pensamientos, asumiendo la responsabilidad en la interpretación en grupo y respetando, tanto las aportaciones de las demás personas adultas, como a la persona que asume la dirección.
- Indaga en los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales, utilizando las posibilidades sonoras y expresivas que nos ofrecen.
- Reconoce e identifica algunas de las características relevantes (históricas, socio-culturales, geográficas y lingüísticas) de las lenguas oficiales en España, mostrando respeto y valorando las variedades lingüísticas del andaluz y su riqueza idiomática.

Conocimiento y valoración del hecho cultural y artístico

- Identifica, valora y respeta el patrimonio natural, histórico, cultural y artístico y asume las responsabilidades que supone su conservación y mejora, mostrando respeto por los restos históricos y el patrimonio, reconociendo el valor que el patrimonio arqueológico monumental nos aporta para el conocimiento del pasado.
- Identifica el entorno próximo y el imaginario y expresa con un lenguaje plástico creativo las características a sus propias producciones, representando de forma personal ideas, acciones y situaciones utilizando el lenguaje visual para transmitir diferentes sensaciones en las composiciones plásticas.
- Respeta y asume el comportamiento que debe cumplirse cuando visita un museo o un edificio antiguo, identificando el patrimonio cultural como algo que hay que cuidar y legar y valorando los museos como un lugar de disfrute y exploración de obras de arte, asumiendo un comportamiento responsable que debe cumplir en sus visitas.

Creatividad

- Inventa y crea, con matiz andaluz, danzas, coreografías, representaciones e interpretaciones musicales grupales complejas, utilizando las capacidades expresivas y creativas que nos ofrecen el cuerpo y el movimiento para comunicar mensajes, disfrutando en su interpretación y valorando el trabajo en equipo.
- Conoce, crea y reproduce textos literarios con sentido estético y creatividad tales como refranes, cantilenas, poemas y otras manifestaciones de la sabiduría popular y del flamenco, aplicándolos a su situación personal, comentando su validez histórica y los recursos estilísticos que contengan.

Imagina, dibuja y crea obras tridimensionales partiendo de las recogidas en el patrimonio artístico de Andalucía, eligiendo la solución más adecuada a sus propósitos con los materiales necesarios, conociendo, respetando y valorando las manifestaciones artísticas más importantes del patrimonio cultural y artístico español y andaluz.



mostrando especialmente interés en aquellas que han sido declaradas patrimonio de la humanidad.

I.E.S. AZAHAR

**ANEXO IV: CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO
C.E.I.P PIO XII MANUEL SIUROT I.E.S AZAHAR**

Ciclo/Curso _____

Proyecto editorial evaluado: _____

Periodo para el que se aprobaría el proyecto editorial: _____ / _____

ESTRUCTURACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO EDITORIAL

Adaptación a la normativa andaluza.		
En el proyecto editorial se contemplan y desarrollan de forma adecuada todos los elementos curriculares definidos en el Decreto por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía (objetivos generales y de cada una de las áreas, competencias clave, contenidos, metodología didáctica, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables).	SI	NO
El proyecto editorial está basado en la concreción de los elementos curriculares planteada en el Anexo I de la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía.	SI	NO
Coherencia con el proyecto educativo de centro.		
El proyecto editorial es coherente con determinados aspectos del proyecto educativo de centro: objetivos propios de la mejora del rendimiento escolar; líneas generales de actuación pedagógica; coordinación y concreción de los contenidos curriculares; procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado; forma de atención a la diversidad; organización de actividades de refuerzo y recuperación; criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.	SI	NO
Idoneidad del planteamiento didáctico.		
El planteamiento didáctico que se ofrece para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje está basado en las orientaciones metodológicas del Decreto por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía y la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía:	SI	NO
- Ofertando una metodología activa y motivadora, centrada en la actividad del alumnado favoreciendo su participación.		
- Búsqueda constante de desarrollo de las competencias clave de forma integrada en la programación no de forma "añadida".	SI	NO
- Promocionando el empleo y el desarrollo de un pensamiento racional y crítico.	SI	NO
- Ofertando actividades para trabajo individual y cooperativo, buscando el aprendizaje entre iguales.	SI	NO
- Ofertando actividades y tareas relevantes, haciendo uso de recursos y materiales diversos.	SI	NO
- Desarrollando varios procesos cognitivos (identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir...).	SI	NO
- Con implicación de la lectura y la investigación.	SI	NO
- Impulsando las diferentes posibilidades de expresión.	SI	NO
- Con integración de referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del	SI	NO



alumnado.		
- Buscando el desarrollo máximo de capacidades más que la asimilación aislada de contenidos.	SI	NO
- Los aprendizajes esperados se relacionan con las actividades propuestas.	SI	NO
- Que haya claridad y rigor científico en el desarrollo de los contenidos, utilizando un vocabulario adaptado a la edad y características del alumnado.	SI	NO
- Que se utilicen numerosas ilustraciones, mapas conceptuales, ejemplificaciones, síntesis, etc. con una estética atractiva, motivadora y que facilite el aprendizaje del alumnado.	SI	NO
- Posibilidad de la utilización de libro digital, que es visualmente más llamativo.	SI	NO
- Que haya coherencia en la selección y secuenciación de contenidos.	SI	NO
Transversalidad.		
Se contemplan referencias a los campos referidos en el por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía:		
- La prevención y resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.	SI	NO
- La adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social.	SI	NO
- La utilización responsable del tiempo libre y del ocio, así como el respeto al medio ambiente.	SI	NO
- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y la no discriminación por cualquier condición personal o social.	SI	NO
- El espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico.	SI	NO
- La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.	SI	NO
- El planteamiento de los contenidos contempla el desarrollo de los temas transversales.	SI	NO
Idoneidad en la estructuración de unidades.		
Las unidades presentan contenidos y metodologías interdisciplinares, estando conectadas entre las distintas áreas.	SI	NO
Las unidades, en su conjunto, contemplan una temporalización adecuada, pudiendo ser desarrolladas en tiempos que no sean demasiado cortos o excesivamente largos.	SI	NO
Presenta introducciones y organizadores previos que facilitan la conexión de los nuevos contenidos con los aprendizajes previos de los alumnos de cada alumno y alumna	SI	NO
Se plantean actividades que tienen como fin el conocimiento de los aprendizajes previos realizados por el alumnado	SI	NO
Idoneidad del planteamiento de la evaluación.		
La evaluación está planteada sobre el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa.	SI	NO
Los criterios de evaluación del proyecto ofertado están en consonancia con los dispuestos en el proyecto educativo del centro y en el Anexo I de la Orden por la que desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria en Andalucía.	SI	NO
Existe una diversidad de oferta en los procedimientos e instrumentos de evaluación, siendo estos coherentes con los criterios de evaluación y las capacidades y	SI	NO



competencias a evaluar.		
Se establecen unos criterios de calificación distintos a los basados en la aplicación de valores porcentuales a los distintos instrumentos de evaluación (controles) y actitudes del alumnado.	SI	NO
Se favorecen los procesos de autoevaluación por parte del alumnado.	SI	NO
Se proporcionan modelos de pruebas de evaluación adaptables, fácilmente editables y coincidentes con los criterios de evaluación arriba descritos.	SI	NO
Se proporcionan solucionarios, escalas, indicadores y rúbricas apropiadas para la resolución y calificación adecuada de ejercicios, actividades y tareas.	SI	NO
Las propuestas de evaluación tienen como referente los criterios de evaluación además de la consecución de los objetivos y competencias clave del área, ciclo o curso.	SI	NO
Tratamiento de la lectura		
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la comprensión lectora y el fomento lector, con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	SI	NO
Tratamiento de la expresión y comprensión oral.		
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la expresión y comprensión oral con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	SI	NO
Tratamiento de la expresión escrita.		
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la expresión escrita con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas de la etapa, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	SI	NO
Tratamiento de la resolución de problemas.		
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la resolución de problemas en el área de matemáticas, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	SI	NO
Tratamiento de la diversidad.		
Se favorece el tratamiento de las unidades de forma diversificada para distintos tipos de ritmos de aprendizaje del alumnado, ofertando ejercicios y actividades multinivel para el aprendizaje autónomo.	SI	NO
Necesidad de modificaciones.		
El material proporcionado no necesita de muchas modificaciones para ser adaptado al proyecto educativo del centro.	SI	NO
El material proporcionado está en formato fácilmente editable para su adaptación al proyecto educativo del centro.	SI	NO

ASPECTOS INTRÍNSECOS DE LOS LIBROS DE TEXTO

Estética exterior.

Atractivos: diseños de calidad que despierten la atención y curiosidad en el alumnado.	SI	NO
Resistencia: el material educativo debe ser resistente, garantizando una larga durabilidad (debemos tener en cuenta que es usado por un gran número de alumnos/as y que los libros de texto se utilizarán durante varios cursos académicos).	SI	NO
Tamaño: A ser posible los libros de texto de una misma materia se seleccionarán en el formato trimestral, para que el peso de la mochila sea el menor posible.	SI	NO
Seguridad en los materiales complementarios de la editorial.	SI	NO

Estructura interior.

Se utilizan numerosas imágenes, mapas conceptuales, ejemplificaciones, síntesis... que fomentan y facilitan el aprendizaje con una estética atractiva y motivadora para el alumnado.	SI	NO
El alumno/a debe ver y distinguir claramente las imágenes que se les muestra; poder reconocer todos los detalles con facilidad y su relación con el tema que queremos trabajar	SI	NO

Vocabulario empleado.

Se aprecia en el desarrollo de los contenidos un lenguaje y vocabulario claro, preciso, comprensible y adaptado al alumnado del centro.	SI	NO
---	----	----

Coherencia con el proyecto editorial.

Se aprecia una coherencia entre lo plasmado en los libros de texto y lo ofertado en el proyecto editorial.	SI	NO
--	----	----

Idoneidad en el planteamiento de actividades.

Los ejercicios, actividades y tareas ofertadas son motivadoras, están conectadas con la vida cotidiana y con el entorno inmediato donde se desenvuelve el alumnado, estando secuenciados con un grado de dificultad acorde al nivel del alumnado del centro.	SI	NO
--	----	----

ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Polivalentes: pueden ser utilizados para estimular competencias de las diferentes áreas.	SI	NO
El alumnado deberá poder utilizarlos de forma autónoma.	SI	NO
Deben ser compatibles con los intereses y necesidades de aprendizaje del alumnado.	SI	NO
Favorecerán el intercambio de experiencias entre los propios alumnos/as y con el docente.	SI	NO
Estimularán el ejercicio de actividades que contribuyen al desarrollo de nuevas habilidades, destrezas, hábitos y actitudes .	SI	NO

RECURSOS Y MATERIALES

Recursos TIC.

Se ofrece trabajo de contenidos a través de recursos TIC (consulta y/o ampliación de	SI	NO
--	----	----

la información, videos tutoriales, documentales, portafolios...).		
Material manipulativo.		
Las actividades planteadas requieren el uso y empleo de materiales manipulativos por parte del alumnado.	SI	NO
Se ofrece material manipulativo al centro para el desarrollo de las actividades planteadas en los libros de texto.	SI	NO
Bancos de tareas y actividades de ampliación y refuerzo.		
Se ofrecen bancos de tareas alternativas a las planteadas para renovar curso tras curso el trabajo a realizar por el alumnado.	SI	NO
Se ofertan actividades de refuerzo y ampliación tanto en papel como en formato online.	SI	NO
APOYO A LA LABOR DEL PROFESORADO		
Plataformas TIC.		
Se ofrece una plataforma virtual donde se contemple el proyecto de la misma, modelos de ejercicios, actividades, tareas, de refuerzo y ampliación, documentos interesantes para el profesorado, guías de actuación...	SI	NO
Guías educativas.		
Se ofrece un modelo de guía para el profesorado donde no sólo se contemplen los solucionarios de ejercicios o actividades, sino orientaciones metodológicas para el desarrollo de los mismos y tareas, base curricular de las mismas, indicaciones a material de refuerzo y ampliación...	S8 5I	NO
Profesores/as		
La responsabilidad del profesorado en la determinación de las intenciones educativas y de las estrategias para llevarlas a cabo exige que estos materiales sean orientativos y, por ello, diversos.	SI	NO
Han de ofrecer modelos distintos y perspectivas amplias dentro de las cuales haya posibilidades distintas de concreción.	SI	NO

VALORACIÓN FINAL OTORGADA AL LIBRO DE TEXTO

APARTADOS VALORADOS				
	TOTAL (SI)	Mejorable	Adecuado	Excelente
Estructuración curricular del proyecto editorial (TOTAL 44): Entre 0 y 20: Mejorable Entre 21 y 33: Adecuado Entre 34 y 44: Excelente				
Aspectos intrínsecos de los libros de texto(TOTAL:9) Entre 0 y 3: Mejorable Entre 4 y 6: Adecuado Entre 7 y 9: Excelente				
Aspectos Pedagógicos(TOTAL 5) Entre 0 y 1: Mejorable Entre 2 y 3: Adecuado Entre 4 y 5:Excelente				
Recursos y materiales(TOTAL 5) Entre 0 y 1: Mejorable Entre 2 y 3: Adecuado Entre 4 y 5:Excelente				
Apoyo a la labor del profesorado(TOTAL 4) Entre 0 y 1: Mejorable Entre 2 y 3: Adecuado 4:Excelente				

FECHA: _____

PROFESORADO :

ANEXO V: EVALUACIÓN PROGRAMA DE TRÁNSITO. INDICADORES DE LOGRO

EVALUACIÓN OBJETIVOS PLAN TRÁNSITO PROFESORADO Y CENTROS				
OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN			OBSERVACIONES
	NC	PC	C	
Incluir el Programa de Tránsito en el Plan Educativo de Centro				
Coordinar el desarrollo del Programa de Tránsito entre los centros de Primaria Adscritos: equipos directivos, responsable coordinador del tránsito, profesionales implicados.				
Coordinar el desarrollo del Programa de Tránsito según el calendario previsto				
Coordinar el Programa de Tránsito atendiendo a las actividades previstas y a la documentación necesaria				
Promover la coordinación entre el profesorado de primaria y secundaria en lo referente a los proyectos curriculares de las materias instrumentales.				
Favorecer el trasvase de información y documentación del alumnado de nuevo ingreso en general y del alumnado de n.e.e. en particular, en el momento adecuado.				

N.C. (No conseguido); P.C. (Parcialmente conseguido); C (Conseguido)

EVALUACIÓN OBJETIVOS PLAN DE TRÁNSITO. ALUMNADO

OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN			OBSERVACIONES
	NC	PC	C	
Favorecer el conocimiento de sí mismo, de sus intereses y motivaciones.				
Informar al alumnado sobre la estructura del Sistema Educativo.				
Proporcionar al alumnado de 6º de primaria información acerca de la E.S.O.				
Propiciar en el alumnado de 6º de primaria el conocimiento del instituto: horarios, instalaciones, normas, profesorado, asignaturas, etc.				
Facilitar información acerca de las distintas opciones académicas.				
Favorecer la acogida por parte del alumnado del instituto de los alumnos de nuevo ingreso.				

N.C. (No conseguido); P.C. (Parcialmente conseguido); C (Conseguido)

EVALUACIÓN OBJETIVOS PLAN DE TRÁNSITO. FAMILIAS

OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN			OBSERVACIONES
	NC	PC	C	
Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y la nueva etapa.				
Proporcionar a la familia información sobre matriculación, oferta educativa, becas ,etc.				
Favorecer la continuidad en las relaciones familia-centro en esta nueva etapa.				
Proporcionar información sobre los horarios, instalaciones, programas, etc.				
Facilitar el contacto entre la familia y los profesionales implicados en el tránsito (orientador, tutores, etc.)				

N.C. (No conseguido); P.C. (Parcialmente conseguido); C (Conseguido)



SEGUIMIENTO ACTUACIONES PLAN TRÁNSITO. PROFESORADO-CENTROS

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	ASISTENTES	OBSERVACIONES PROPUESTAS DE MEJORA
Entrega documento informativo sobre la E.S.O. y el I.E.S. a los tutores de 6º de primaria				
Sesiones coordinación profesorado 6º y 1º E.S.O. para establecer una continuidad con respecto a los aspectos curriculares (contenidos, pruebas, actividades, materiales. etc.)				
Transmisión información características alumnado de 6º de primaria (informes individualizados y de tránsito). Reunión entre tutores de primaria y coordinadores de tránsito de los centros				
Coordinación pruebas finales de competencia curricular en 6º de primaria y pruebas iniciales en 1º de E.S.O. Comunicación de los resultados y propuestas de mejora.				
Evaluación final del alumnado de primaria				
Orientación individual para el alumnado de n.e.e.				
Confección de los agrupamientos de 1º de E.S.O atendiendo a los resultados del tránsito (entre otros indicadores)				
Planificación de la acción tutorial				
Sesión de evaluación inicial y reagrupamiento en caso de necesidad				



SEGUIMIENTO ACTIVIDADES TRÁNSITO. ALUMNADO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	ASISTENTES	OBSERVACIONES PROPUESTAS DE MEJORA
Visita del alumnado de 6º de primaria al centro para conocer las instalaciones y para informarle de la nueva etapa educativa.				
Encuentro de bienvenida por parte del equipo directivo del I.E.S. así como del responsable de orientación del centro.				
Jornada de acogida al inicio del curso				

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES TRÁNSITO. FAMILIAS

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	ASISTENTES	OBSERVACIONES PROPUESTAS DE MEJORA
Charla informativa a las familias del alumnado de 6º de primaria en sus propios centros sobre las características de la nueva etapa, la oferta educativa de 1º de E.S.O. el centro, los horarios, las normas, etc.				
Reunión informativa con las familias del alumnado de 1º de E.S.O. para dar la bienvenida y solventar todas las dudas que planteen				



Reunión informativa del tutor con las familias del grupo correspondiente				
--	--	--	--	--

ANEXO VI: EVALUACIÓN PROGRAMA DE TRÁNSITO. PROFESORADO-CENTROS. ALUMNADO. FAMILIAS

EVALUACIÓN PROGRAMA DE TRÁNSITO. PROFESORADO-CENTROS								
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	GRADO DE CONSECUCCIÓN			FECHA	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
			NC	PC	C			
Incluir el P. Tránsito en el Plan de Centro	Redacción del P. Tránsito	Se aprueba el documento por parte del claustro de profesores					Jefatura de Estudios Responsable del P. Tránsito	
Mantener y afianzar los cauces de contacto entre el IES y los centros adscritos.	Reunión trimestral con la Dirección, la Jefatura de Estudios y el coordinador de P. Tránsito de los centros implicados para cerrar acuerdos organizativos, curriculares e informativos. Visitas entre los centros de tutores/as y profesorado implicado en el tercer ciclo de primaria y 1º de ESO Elaboración de documentos consensuados sobre aspectos organizativos y	Se informa trimestralmente de los resultados de la evaluación del alumnado de nuevo ingreso al centro de procedencia. Se realiza un Acta/resumen de la aplicación de las medidas acordadas tras las visitas. Se elabora un decálogo de normas y medidas de mejora de la convivencia común a los centros de primaria y secundaria. Se aprueban por el claustro criterios de asignación de tutorías de 1º de ESO				Trimestral	Dirección, Jefatura de Estudios y responsable del Programa de Tránsito. Tutores de 1º E.S.O. y Orientador de referencia	



	normativos						
Facilitar a los tutores/as de 1º E.S.O. la información y documentación relativa al alumnado de nuevo ingreso	Reunión de los tutores de 6º con los responsables del P Tránsito del IES para compartir la información referente al alumnado. Elaboración de documentos comunes de traspaso de información de final de la etapa. Elaboración de consejo orientador	Se entregan los documentos informativos (Informe de Tránsito, Consejo Orientador, historia académica) que recojan la situación personal, familiar, tutorial y académica del alumno/a. La documentación se entrega en tiempo y forma establecida				Tercer trimestre	Orientador de referencia Tutores de 1º de E.S.O.
Coordinar el P. Tránsito en lo referente a los aspectos curriculares.	Elaboración de criterios comunes de evaluación al menos en las áreas instrumentales para la evaluación final de 6º de Primaria y la inicial de 1º de ESO. Elaboración de pruebas comunes. Elaboración de criterios comunes para la realización de actividades que contribuyan a la adquisición de las competencias básicas. Elaboración de criterios comunes en	Se recogen en las Programaciones didácticas los criterios comunes de evaluación. Se realizan las pruebas comunes y se elabora una comparativa de resultados. Se aprueban en el departamento/centro criterios comunes de selección de materiales.				Primer trimestre A lo largo del curso	Jefes Departamentos implicados



	la selección de materiales.						
Facilitar al profesorado de 1º de ESO la información relativa al alumnado		Se elabora y traspasa el informe de final de etapa que contenga: historia académica, nivel de competencia en las materias instrumentales, medidas de refuerzo/ampliación aplicadas, etc. La información se entrega en tiempo y forma acordada				Primer trimestre	Tutores Profesorado de 1º de ESO
Facilitar la información relativa al alumnado de nee	Coordinación entre el PT y/o profesorado de apoyo de primaria y secundaria.	Se elabora la documentación prescriptiva (evaluación psicopedagógica actualizada, dictamen de escolarización, etc.) Se acuerdan medidas de atención a la diversidad y metodología común. La información se entrega en tiempo y forma acordada				Primer trimestre o tras la evaluación final	Orientador de referencia de Profesorado de Apoyo

NC (No conseguido); PC. (Parcialmente conseguido); C. (Conseguido)

EVALUACIÓN PROGRAMA DE TRÁNSITO. ALUMNADO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	GRADO DE CONSECUCCIÓN			FECHA	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
			NC	PC	C			
Proporcionar al alumnado suficiente información sobre la nueva etapa	Sesiones informativas sobre la estructura del sistema educativo. (Cursos, materias, itinerarios, etc.)	Se cumple el calendario establecido. Se elabora documento informativo sobre la etapa destinado al alumnado de nuevo ingreso.				A lo largo del curso	Responsable del P. Tránsito Orientador de referencia	
Proporcionar al alumnado información sobre los aspectos organizativos y las instalaciones del IES.	Sesiones informativas sobre normas, horarios y organización del IES. Visita del alumnado de los centros adscritos al IES.	Se cumple el calendario previsto. Se elabora documento informativo. Se realiza un cuestionario de evaluación de la visita al centro				Durante el curso	Responsable del P. Tránsito Orientador de referencia Coordinadores programas y proyectos	
Facilitar la adaptación del alumnado de nuevo ingreso en el IES	Desarrollo del Plan de Acogida. Encuentro de bienvenida por parte del Equipo Directivo del IES. Desarrollo de actividades de adaptación en el Plan de Acción Tutorial	Disminuye el número de incidencias provocadas por la inadaptación del alumnado de nuevo ingreso				Inicio de curso	Equipo Directivo de Departamento de Orientación Tutores Alumnado Acompañante	
Propiciar la continuidad y/o mejora del desarrollo competencial del alumnado	Cuadernillo de actividades para repasar/reforzar las materias instrumentales durante el verano. Realizar actividades de adaptación y refuerzo antes de las pruebas iniciales.	Se revisan los cuadernillos de actividades Se programan actividades de refuerzo/adaptación/ampliación al inicio de curso Se realiza la evaluación inicial Se concretan las programaciones a partir de los resultados de la				Último Trimestre. De junio a Septiembre	Jefes de Departamento de Profesorado 1º E.S.O.	



		evaluación inicial: criterios de evaluación					
--	--	---	--	--	--	--	--

NC (No conseguido); PC. (Parcialmente conseguido); C. (Conseguido)

EVALUACIÓN PROGRAMA DE TRÁNSITO. FAMILIAS								
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	GRADO DE CONSECUCCIÓN			FECHA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			NC	PC	C			
Proporcionar a las familias información suficiente sobre la etapa y orientar sobre los aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de nuevo ingreso	Desarrollo de actividades informativas sobre la estructura del sistema educativo Visita a los centros de primaria para informar a las familias de la organización y funcionamiento del IES. Reunión informativa con las familias de los nuevos alumnos/as	Se entrega documento informativo a las familias. Se incrementa el grado de participación de las familias en el centro (afiliaciones al AMPA, elecciones delegados, presencia en el Consejo escolar...)				Mes de Marzo. (Antes de finalizar el plazo de escolarización) Al inicio de Curso	Dirección del centro Jefatura de Estudios Responsable P. Tránsito Departamento Orientación	
Proporcionar a las familias información sobre la organización del curso y los aspectos curriculares	Sesión informativa con el tutor/a	Se incrementa la asistencia a las sesiones programadas.				Primer Trimestre		
Facilitar los cauces de comunicación entre la familia y el centro	Elección de padres delegados. Actividades de colaboración con el AMPA	Se incrementa la participación de las familias en las actividades.				A lo largo del curso	Padres/madres delegados	

NC (No conseguido); PC. (Parcialmente conseguido); C. (Conseguido)

