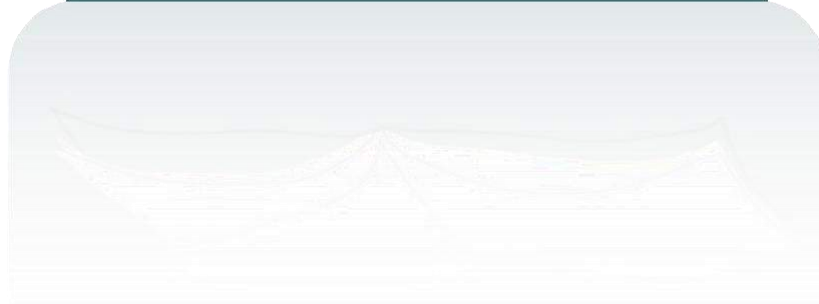


Plan de Centro



PROYECTO EDUCATIVO

Apartado

- a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado.
- b) Líneas generales de actuación pedagógica.
- 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 el principio de igualdad entre hombres y mujeres como un objetivo primordial.
- 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.
- e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.
- f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.
- g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.
- h) El plan de orientación y acción tutorial.
- i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.
- j) El plan de convivencia.
- k) El plan de formación del profesorado.
- l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar. (Inclusión Protocolo Actuación Covid-19).
- m) Los procedimientos de evaluación interna.
- n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.



-
- ñ) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas.
 - o) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.
 - p) Planes estratégicos que se desarrollan en el instituto.

Anexos

- I Acta de audiencia al alumno/a y a su familia respecto a la decisión de promoción.
- II Acta de audiencia al alumno/a y a su familia respecto a la decisión de promoción desde 4º PDC.
- III Acta de audiencia al alumno/a y a su familia respecto a la decisión de titulación.
- IV Solicitud de copia de examen.
- V Acta de reunión con familias
- VI Compromiso educativo.
- VII Compromiso de convivencia.
- VIII Normas de convivencia: tabla tipificada.
- IX Parte de incidencias.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Apartado

1. La organización del centro y los cauces de participación

1.1. EL EQUIPO DIRECTIVO

- 1.1.1. Composición del equipo directivo
- 1.1.2. Funciones del equipo directivo
- 1.1.3. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo
- 1.1.4. Competencias de la Dirección
- 1.1.5. Competencias de la Jefatura de Estudios
- 1.1.6. Competencias de la Secretaría

1.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- 1.2.1.- Equipos docentes
- 1.2.2.- Tutoría
- 1.2.3.- Departamentos de coordinación didáctica, Departamento de Convivencia y Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- 1.2.4.- Áreas de competencias
- 1.2.5.- Departamento de Orientación
- 1.2.6.- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
- 1.2.7.- Equipo técnico de coordinación pedagógica
- 1.2.8.- Departamento de Convivencia

1.3. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

1.4. DERECHOS, DEBERES Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO: PROFESORADO, ALUMNADO, FAMILIAS, PAS.

1.4.1. Profesorado

1.4.2. Alumnado

1.4.3. Familias

1.4.4. Personal de administración y servicios.

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

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

1.6.1. Protocolo de entrega y recogida de libros de texto

1.6.2. Compromisos relativos a la gratuidad de los libros de texto

1.7. EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN AQUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 28.5.

2. Las normas de funcionamiento.

2.1. LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y USO DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

2.1.1. Entradas y salidas del Centro

2.1.2. Cambios de clase y pasillos

2.1.3. Recreos

2.1.4. Finalización de la jornada escolar

2.1.5. Uso de la cafetería

2.1.6. Venta y consumo de bebidas alcohólicas

2.1.7. Uso y mantenimiento de las aulas, instalaciones y material del Centro

2.1.8. Uso y normas de funcionamiento de la Biblioteca.

2.1.9. Uso de las zonas exteriores y pistas deportivas.

2.1.10. Uso de las instalaciones fuera del horario escolar

2.1.11. Comedor

Apartado

2.1.12. Actividades complementarias y extraescolares

2.1.13. Uso de dispositivos electrónicos

2.1.14. Tablones de anuncios

2.1.15. Sitio Web

2.1.16. Alumnos que copian en un examen.

2.1.17. Sobre justificación de faltas y repetición de exámenes.

2.1.18. Situaciones de Teletrabajo.

2.1.19. Cuidado de pertenencias.

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

2.2.1. Guardias

2.2.2. Guardias de recreo

2.3. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

2.3.1. Teléfonos móviles y cámaras de fotos.

2.3.2. Dispositivos musicales

2.3.3. Equipos informáticos y acceso a internet

3. La autoprotección del centro y la salud laboral.

3.1. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.

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

Anexos

- I Solicitud de reunión del alumnado.
- II Solicitud de revisión de calificaciones o decisiones de promoción y titulación ante el Centro.
- III Justificante de ausencias.
- IV Justificante de retraso.
- V Justificante de salida del Centro.
- VI Solicitud de uso de instalaciones del Centro en horario extraescolar.
- VII Autorización de participación en actividades complementarias/extraescolares.

PROYECTO DE GESTIÓN

Apartado

- a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del Instituto y para la distribución entre las distintas partidas de gasto.
- b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
- c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
- d) 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.
- e) Procedimiento para la elaboración del inventario anual del Centro.
- f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del Instituto y de los residuos que genere.
- g) Colaboración con otras instituciones.

Plan de Centro

PROYECTO EDUCATIVO



PROYECTO EDUCATIVO

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

Teniendo en cuenta que la finalidad de la educación secundaria (LOMLOE) consiste en lograr que el alumnado adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en los aspectos humanísticos, artísticos, científicos-tecnológicos y motriz, habrá que desarrollar y consolidar en ellos los hábitos de estudio y de trabajo, así como de hábitos de vida saludable, preparándolos para su incorporación a estudios posteriores, para su inserción laboral y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones de la vida como ciudadanos.

El objetivo fundamental del Centro es proporcionar una educación de calidad a su alumnado, intentando ofrecer, como figura en sus líneas de actuación pedagógica, el mayor desarrollo posible de sus posibilidades académicas y personales. Se establecen nueve objetivos estratégicos básicos que deben concretarse y evaluarse para comprobar la eficacia de la acción educativa del Centro.

1. Desarrollar las competencias básicas para facilitar la mejora del rendimiento escolar del alumnado
2. Mejorar el porcentaje de alumnado que alcanza la titulación al finalizar la etapa educativa que haya cursado.
3. Impulsar la transformación y actualización digital de la Comunidad Educativa: en la organización y gestión del centro, en los procesos de enseñanza –aprendizaje y en los cauces de comunicación e información internos y externos.
4. Incrementar las competencias TIC que permitan afianzar la enseñanza semipresencial; valorando el recurso por su flexibilidad, fomento de la comunicación y el sentido de pertenencia.
5. Favorecer el desarrollo integral de nuestro alumnado promoviendo como valores el respeto, la tolerancia y la cooperación entre las personas y grupos
6. Proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades, especialmente la atención y orientación profesional y académica del alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.
7. Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo, como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
8. Mejorar el clima de convivencia del centro.
9. Impulsar y favorecer la mejora continua y la innovación.
10. Promocionar el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa.

B) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Con el propósito de cumplir los principios (Art.1) y fines (Art.2) del sistema educativo (LOMLOE) establecemos las siguientes líneas de actuación pedagógicas:

1. Difundir y extender los valores constitucionales como la democracia, la libertad, el respeto, la tolerancia, la responsabilidad y evitar toda forma de discriminación.
2. Conseguir una enseñanza de calidad que proporcione al alumnado las máximas posibilidades de desarrollo personal y social según sus capacidades.
3. Promover el hábito del esfuerzo
4. Promover la apertura a la Comunidad.
5. Tratamiento coordinado de la lectura y escritura en el centro y mejora de la expresión oral y escrita.
6. Innovación metodológica: dando prioridad al uso de nuevas tecnologías, al aprendizaje cooperativo y al aprendizaje basado en proyectos.

b.1. Difundir y extender los valores constitucionales como la democracia, la libertad, el respeto, la tolerancia, la responsabilidad y la no discriminación.

Justificación:

Un centro educativo debe inculcar en su Comunidad Educativa los valores democráticos basados en el respeto a los demás y la tolerancia frente a ideas que puedan ser diferentes a las de cada uno. Al mismo tiempo, no puede permitir actitudes de discriminación por razón de sexo, raza o religión ni el acoso a ningún miembro de la Comunidad Educativa.

Estrategias:

- Establecer la convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, y respeto a la diversidad mediante el conocimiento mutuo, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social. Reconocimiento del pluralismo y de la diversidad cultural existente en la sociedad actual, como factor de cohesión que puede contribuir al enriquecimiento personal, intelectual y emocional y a la inclusión social. Eliminar toda manifestación de discriminación.
- Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Promover la cultura de paz en todos los órdenes de la vida y favorecer la búsqueda de fórmulas para prevenir los conflictos y resolver pacíficamente los que se produzcan en los centros docentes.

b.2. Conseguir una enseñanza de calidad que proporcione al alumnado las máximas posibilidades de desarrollo personal y social según sus capacidades.

Justificación:

La extensión de la enseñanza obligatoria y los cambios sociales han provocado una gran diversidad en el alumnado. Ello ha creado la necesidad de dar respuesta desde el sistema educativo a múltiples motivaciones intereses, necesidades y posibilidades individuales.

Estrategias:

- Incorporar las competencias y saberes necesarios para desenvolverse en la sociedad.
- Estimular en el alumnado la capacidad crítica ante la realidad que le rodea, promoviendo la adopción de actitudes que favorezcan la superación de desigualdades.

- Potenciar las buenas prácticas docentes, así como la formación, promoción profesional, evaluación y reconocimiento del profesorado.
- Estimular y valorar la innovación educativa y el uso de las nuevas tecnologías como respuesta a las nuevas necesidades sociales y económicas.
- Potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado.
- Potenciar la inclusión y la atención a la diversidad desde todos los sectores de la comunidad educativa.

b.3. Promover el hábito del esfuerzo

Justificación:

Transmitir a nuestros alumnos la idea de que el esfuerzo es necesario para su formación integral, para construir su personalidad. Nos encontramos en demasiadas ocasiones con un modelo de sociedad que proyectan los medios de comunicación, especialmente la televisión, basado en no renunciar a nada, vivir sin complicarse la vida y esquivar el esfuerzo. A la larga todo esto les lleva al fracaso.

Estrategias:

- Estimular al alumnado en el interés y en el compromiso con el estudio, en la asunción de responsabilidades y en el esfuerzo personal en relación con la actividad escolar.
- Desarrollar contenidos y estrategias de carácter transversal que permitan en el alumnado la adopción de hábitos saludables, incidiendo, por tanto, en el alcance de una mejor calidad de vida.
- Realizar actividades de formación con los padres para evitar actitudes paternalistas y sobreprotectoras.
- Reconocimiento a los mejores expedientes académicos y actitudes personales al finalizar esta etapa educativa, especialmente de aquellos alumnos/as que han compensado sus limitaciones intelectuales con el trabajo, disciplina, constancia y esfuerzo.
- Fomentar en el alumnado el interés hacia los cambios socioeconómicos y tecnológicos de la sociedad actual, como forma de estimular actitudes de trabajo eficiente con objeto de acercarlo al mundo productivo.
- Promover la participación del alumnado en concursos, becas y premios.

b.4. Promover la apertura a la Comunidad.

Justificación:

Estamos viviendo **cambios sociales y educativos** muy importantes donde **el papel** del profesorado y de las familias ha cambiado y está cambiando y donde **los estímulos** del alumnado son muy diferentes a los que existían en otros momentos. Por eso, la responsabilidad de la educación de nuestro alumnado debe recaer en toda la comunidad educativa, porque únicamente trabajando en la misma dirección podemos conseguir nuestro objetivo. Para ello, el Centro debe abrirse a su Comunidad, a su contexto, a la realidad que lo rodea y debe permanecer vigilante para adaptarse a los posibles cambios sociales y, de esta manera, afrontar con ciertas garantías de éxito el aprendizaje de toda la Comunidad Educativa.

Estrategias:

- Promover la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, a través de las figuras de los padres y madres delegados, y favorecer la colaboración de las asociaciones sin ánimo de lucro, estimulando las actuaciones del voluntariado.
- Promover la participación activa de los agentes sociales en el sistema educativo, con objeto de

acercarlo al mundo productivo.

- Favorecer la cooperación de las entidades locales, las universidades y otras instituciones con la Administración educativa de la Junta de Andalucía.
- Promover la comunicación por medios electrónicos, sin que sustituya el contacto personal y siempre que lo permitan los recursos tecnológicos disponibles en las familias.
- Promover el principio de autoridad del profesorado.

b.5. Tratamiento coordinado de la lectura y escritura en el centro y mejora de la expresión oral y escrita.

Se establecerá en el apartado de “**Actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.**” de la programación, en consonancia con las Instrucciones de 21 de junio de 2023 sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística:

- Un tiempo de lectura reglado para hacer ejercicios de lectura comprensiva en voz alta y silente en clase e incluir debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído.
- Intervenciones orales de los alumnos: exámenes orales, trabajos expuestos, debates, etc.
- Lectura de textos literarios, periodísticos y divulgativos o científicos desde todas las áreas.
- En algunas clases o exposición de documentales, películas, hacer que tomen apuntes.

b.6. Innovación metodológica.

- Utilización de las NNTT en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- El protagonista del aprendizaje es el alumno. El profesor será el conductor del aprendizaje del alumnado.
- Promover el aprendizaje cooperativo y el aprendizaje basado en proyectos.

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 EL PRINCIPIO DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

c.1. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.

La normativa que regula este apartado del proyecto educativo es la siguiente:

- Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas en ESO.
- Real Decreto 243/2022 de 5 de abril por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas en Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el Tratamiento de la Lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Secundaria.
- Circular, de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de ESO y Bachillerato.
- Circular, de 25 de julio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y Atención Educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

Corresponde a los Departamentos de Coordinación Didáctica la concreción para nuestro centro de los contenidos curriculares establecidos en la legislación vigente nacional y autonómica. Se prestará una atención especial a la adquisición y desarrollo de las competencias básicas.

Al principio de cada curso escolar (último viernes del mes de octubre), cada Departamento entregará a Jefatura de Estudios la programación didáctica de las distintas materias.

Durante este curso 2022-23 se entregarán trimestralmente las programaciones de los cursos impares para su aprobación en Claustro.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) tiene como función principal asegurar la adecuada coordinación de las distintas programaciones. A tal efecto, se reunirá a principios de cada curso para establecer las directrices generales.

c.2. Tratamiento transversal de la educación en valores en las materias.

Las actividades de las enseñanzas tomarán en consideración como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática. Asimismo, se incluirá el conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

El currículo contemplará la presencia de contenidos y actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad entre hombres y mujeres, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás. Asimismo, el currículo incluirá aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

Para hacer efectivo el trabajo y el desarrollo de estos valores, en todas las programaciones de los departamentos se concretarán las actividades que se realizarán para tratar estos temas en los diferentes niveles y cursos.

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, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

d.1. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro.

Referidos y actualizados con la normativa vigente (LOMLOE).

d.2. Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.

Referidos y actualizados con la normativa vigente (LOMLOE).

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

1.- Carácter y referentes de la evaluación en ESO.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
4. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
5. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

7. Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
8. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.
9. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.
10. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

2.- Procedimientos e instrumentos de evaluación en ESO.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.
2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.
4. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.
5. Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.
6. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial y del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.
7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

3.- Criterios de Promoción del alumnado en ESO.

1. Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, e estime que tienen expectativas favorables de

recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

2. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

3. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

4. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

5. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

6. Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular, de acuerdo con lo que se disponga en el Proyecto educativo del centro.

7. El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje a las que se refiere el apartado 4 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado Decreto, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

10. De acuerdo con lo recogido en el artículo 20.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el

desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

11. Tal y como establece el artículo 21.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

4.- Criterios de Titulación del alumnado en ESO.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

3. El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

4. Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé en los artículos 14.7 del citado Decreto y 18.10 de la presente Orden, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, tal y como se dispone en el artículo 16 sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

5.- Carácter y referentes de la evaluación en Bachillerato.

1.- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.

3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

4. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del

Decreto 103/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

5. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

7. Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

8. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.

9. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

10. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

6.- Procedimientos e instrumentos de evaluación en Bachillerato.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.

2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

4. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

5. Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.

6. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.

7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica

docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

7.- Criterios de Promoción del alumnado en Bachillerato.

1. Según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo. 2. Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.
3. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.
4. La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.
6. El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado 2 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
7. Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario especificado en el artículo 2.4 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.
8. El alumnado que al término del segundo curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.
9. Tal y como establece el artículo 22.3 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

8.- Criterios de Titulación del alumnado en Bachillerato.

1. Según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.
2. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller del alumnado que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:
 - a) Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.
 - b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.
 - c) Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su

evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

3. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

4. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad o modalidades cursadas y de la nota media obtenida en cada una de ellas, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas vinculadas a la modalidad por la que se expide redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide título y, en su caso, la materia de Religión o la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores.

5. Se entenderá por nota media normalizada, redondeada a la centésima, la nota media de las materias cursadas, excluida la de Religión. Asimismo, se excluirá la calificación de la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores para aquel alumnado que no haya optado por cursar las enseñanzas de Religión.

9.- Procedimiento de aclaración, revisión y reclamación.

Procedimiento de aclaración.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación. Para ello contará con la coordinación del tutor del grupo que servirá de enlace con el resto del equipo educativo. Podrán solicitar información de sus hijos vía tutoría o solicitar revisiones de exámenes a los profesores especialistas pero siempre vía tutor.

Procedimiento de revisión en el centro docente.

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el apartado anterior exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo 28 de la Orden de 30 de Mayo.

2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ostente la tutoría.

4. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro. Tras este

estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

5. La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerce la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

6. En este caso, la persona que ejerce la tutoría, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

7. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, la persona que ejerza la jefatura de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

8. La persona que ejerce la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo lo especificado en el apartado 7.

9. Posteriormente, la persona que ejerce la jefatura de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerce la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

10. Si tras el proceso de revisión descrito procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, la persona que ostente la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ostente la dirección del centro.

Procedimiento de reclamación.

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación.

2. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el punto 9 del procedimiento de revisión, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

3. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

En el plazo de dos días hábiles desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de

Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que estas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales. Para mejorar la difusión de este acto deberá recogerse la publicación en los términos del artículo 41.2.a) del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

4. Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones analizarán los expedientes y las alegaciones y emitirán un informe en función de los criterios establecidos en el artículo 16.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

5. Las respectivas Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones elaborarán los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este artículo y la propuesta de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación. Dichos informes serán elevados al Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación en un plazo no superior a quince días hábiles a contar a partir de la fecha de constitución de la citada Comisión.

6. La persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente en un plazo no superior a quince días hábiles a partir del día siguiente en que el informe de la Comisión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación o en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V sobre registro electrónico y comunicaciones interiores del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, en todo caso, debiendo ser comunicada en un plazo máximo de dos días a la persona que ejerza la dirección del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado a la persona interesada.

7. La Resolución de la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa.

8. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, la persona que ejerza la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.

10.- Proceso mediante los cuales se harán público los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y/o titulación, ajustados a normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

A comienzos de curso se enviará un escrito dirigido a las familias mediante aviso lpassen por correo electrónico donde se detallarán los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación ajustados a normativa vigente. **Dicha comunicación se hará desde dirección del centro.**

Una vez aprobadas las programaciones didácticas en el mes de noviembre, se enviará otro comunicado a las familias, por la misma vía que la anterior, informando de los criterios de evaluación y calificación de cada materia así como de los instrumentos para lograr los aprendizajes en cada materia. **De dicha comunicación se hará cargo cada profesor que imparta la materia.**

Igualmente, toda esta información referida anteriormente, se encontrará en nuestra página web durante todo el curso 2023-24.

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

f.1. Principios generales.

La atención a la diversidad del alumnado será la pauta ordinaria de la acción educativa en la enseñanza obligatoria, para lo cual se favorecerá una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza.

Dado el carácter obligatorio de la educación básica, las medidas de atención a la diversidad que se apliquen estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, a conseguir que alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y a la adquisición de las competencias básicas y de los objetivos del currículo establecidos para la educación secundaria obligatoria, garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

A tales efectos, se establecerán los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y superar el retraso escolar que pudiera presentar el alumnado, así como el desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades intelectuales.

Las medidas curriculares y organizativas para atender a la diversidad contemplarán la inclusión escolar y social, y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar los objetivos de la educación básica y la titulación correspondiente.

Según la normativa vigente (LOMLOE), el marco habitual para el tratamiento del alumnado con dificultades de aprendizaje o con insuficiente nivel curricular en relación con el del curso que le correspondería por edad, es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, asegurándose la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atiende al alumno o alumna y, en su caso, de los departamentos o de los equipos de orientación educativa. El Sistema Educativo Público de Andalucía garantizará el acceso y la permanencia en el sistema educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, entendiendo por tal el alumnado con necesidades educativas especiales, el que se incorpore de forma tardía al sistema educativo, el que precise de acciones de carácter compensatorio y el que presente altas capacidades intelectuales.

Las medidas de detección y atención temprana se llevarán a cabo durante todo el proceso de escolarización, con el objeto de que el alumnado que la requiera alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional.

f.2. Objetivos generales para la atención a la diversidad.

1. Potenciar a través de los mecanismos oportunos de asesoramiento, la elaboración y aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que recoja medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
2. Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje.
3. Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
4. Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
5. Concebir la evaluación psicopedagógica como un recurso orientado a mejorar la calidad de educación en equidad, mediante su contribución a la detección de dificultades de aprendizaje o de altas capacidades y la puesta en marcha de las medidas educativas correspondientes.

6. Mejorar el proceso de elaboración de adaptaciones curriculares, permitiendo así una atención educativa ajustada a las necesidades educativas del alumnado destinatario de las mismas.
7. Reforzar los instrumentos que garanticen la equidad en la educación, asesorando en el diseño, desarrollo y evaluación de planes y programas de compensación educativa y de refuerzo y apoyo escolar.
8. Mejorar la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado, en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.
9. Coordinar actuaciones y recursos con servicios y agentes externos: EOE, Salud, Servicios Sociales, Empleo, Ayuntamiento, etc.
10. Colaborar y coordinar actuaciones con las familias del alumnado destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad.

f.3. Las medidas de atención a la diversidad:

La normativa que regula este apartado del proyecto educativo viene señalada en:

- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

f.4. Criterios para la atención al alumnado por parte de los distintos miembros del Departamento de Orientación.

1. Las intervenciones deben primar la prevención, anticipándose a las dificultades antes de que éstas aparezcan o, al menos, evitando el agravamiento de aquellos problemas ya presentes. En cualquier caso, deberá huirse de intervenciones exclusivamente remediales o terapéuticas, más cercanas a un modelo clínico de intervención que al carácter preventivo y sistémico del modelo de programas.
2. La atención debe proporcionarse tan pronto como sea posible, evitando así el agravamiento de las dificultades y minimizando la incidencia negativa de las mismas sobre el progreso escolar y el desarrollo personal del alumno.
3. La atención debe ofrecerse con la continuidad y regularidad necesarias, programándose en el horario de los alumnos y de los profesionales del departamento.
4. La responsabilidad de la atención educativa al alumnado es compartida por todos los profesionales del centro que trabajan con estos alumnos. Se establecerán mecanismos de coordinación de actuaciones y pautas entre el profesorado ordinario y los miembros del departamento en atenderles.
5. La intervención atenderá a la interacción de las condiciones personales del alumnado con el currículo escolar y, en general, con el conjunto de variables escolares, familiares y sociales que configuran la situación escolar presente del alumno.

f.5. Procedimiento para la coordinación y el asesoramiento al profesorado en las medidas de atención a la diversidad.

1. Reuniones con el ETCP del centro para el asesoramiento sobre:

- agrupamiento del alumnado
- criterios de promoción y titulación
- optatividad como recurso de atención a la diversidad
- programas de recuperación de áreas no superadas
- prevención del absentismo escolar
- adaptaciones curriculares
- medidas de refuerzo educativo
- protocolos de detección de dificultades de aprendizaje

2. Reuniones con los equipos docentes y sesiones de evaluación. Las sesiones de los equipos educativos tendrán una periodicidad mensual y las sesiones de evaluación, al menos, trimestral.

La orientadora asistirá a las reuniones y sesiones de los grupos donde se escolarice al alumnado destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad. El asesoramiento abordará con carácter general las estrategias metodológicas y curriculares que faciliten la atención a la diversidad de intereses, motivaciones, capacidades o conocimientos previos del alumnado:

- asesoramiento sobre el aprendizaje cooperativo y trabajo por proyectos.
- Diseño de actividades de refuerzo, apoyo curricular o enriquecimiento educativo.
- Seguimiento de los programas de recuperación de las áreas no superadas.
- Diseño de programaciones de aula y unidades didácticas, ajustadas a las necesidades y el perfil de los grupos.
- Elaboración de adaptaciones curriculares poco significativas.
- Contratos pedagógicos.
- Programas de mejora de la comprensión lectora o de otras competencias básicas.

De forma más específica, cuando se reflexione sobre la respuesta educativa al alumnado con necesidad educativa específica de apoyo educativo, deberán abordarse también otros aspectos como:

- Análisis de las necesidades educativas de este alumnado, proporcionando la información extraída del informe psicopedagógico o, en su caso, del Dictamen de escolarización correspondiente.
- Asesoramiento sobre la elaboración o seguimiento de las adaptaciones curriculares.
- Organización de los apoyos dentro o fuera del aula ordinaria.
- Horarios de apoyo.
- Elección de los materiales didácticos a utilizar.
- Programa de mejora de las capacidades o competencias básicas.

3. Reuniones de coordinación con tutores/as: tendrán una periodicidad semanal. Asistirá el Jefe de estudios, la orientadora y los tutores/as por niveles. Los temas objeto de asesoramiento serán:

- Adopción de estrategias metodológicas que respondan al perfil y a las necesidades educativas del alumnado de cada grupo.
- Seguimiento de posibles casos de alumnos absentistas.
- Seguimiento de la marcha escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Coordinación en relación con los programas de recuperación de áreas no superadas.
- Asesoramiento sobre pautas a seguir para mejorar el clima de convivencia a nivel de centro

o de grupos concretos

- Coordinación del Plan de Acción Tutorial.

4. Entrevista individualizadas con el profesorado para el asesoramiento sobre la atención a la diversidad y sobre la atención educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo.

f.6. Actuaciones del Departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la diversidad:

1. Asesoramiento a los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro para la elaboración de un Plan de Centro que contemple las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan una adecuada atención a la diversidad del alumnado.
2. Asesoramiento a los equipos docentes en la elaboración de adaptaciones curriculares.
3. Propuesta de procedimientos para la identificación y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
4. Detección de alumnado con altas capacidades y talentos específicos en 1º de ESO, tal y como establece la normativa en vigor.
5. Seguimiento de las adaptaciones curriculares y de la evolución escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
6. Evaluación psicopedagógica:
 - previa a las adaptaciones curriculares.
 - para la incorporación a un Programa de Mejora del Aprendizaje.
 - Previa a la revisión del dictamen de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales que transite desde la ESO a otra etapa educativa.
 - Previa a la solicitud de flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
7. Actuaciones enmarcadas dentro del **programa de tránsito de Primaria a Secundaria**: Las actuaciones en materia de atención a la diversidad del alumnado mantendrán una continuidad entre cursos, ciclos y etapas, para lo cual se ha establecido un mecanismo de coordinación entre el Equipos de Orientación Educativa de El Puerto de Santa María y el Departamentos de Orientación del Instituto, el profesorado que imparte la educación primaria y la educación secundaria obligatoria.

Programa de tránsito

La normativa que regula este apartado del proyecto educativo viene señalada en:

- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de

Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

A continuación se definen las medidas para facilitar dicha coordinación:

1. COORDINACIÓN RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE TRÁNSITO

Lo que necesitamos son programas de tránsito que suturen las separaciones, las diferencias y a veces las auténticas brechas entre etapas que acaban siempre sufriendo los alumnos/as. Para ello los documentos básicos a elaborar serán tres:

- Concretar un calendario de reuniones y visitas.
- Informe individual del alumnado.
- Documento de mínimos de la programación para cada una de las materia. Se trata de crear un vínculo entre las áreas y asignaturas de los últimos niveles de una etapa y los de la siguiente. Lo que se pretende es llegar acuerdos mínimos y que exista una coordinación curricular entre las etapas educativas. Por ejemplo:
 - Contenidos a priorizar
 - Metodología: En Matemáticas decirles a los alumnos/as de 6º EP que guarden el cuaderno de trabajo, para que el profesor de 1º ESO pueda observar cómo han trabajado en la etapa anterior. En Lengua Castellana y Literatura, basándonos en el Programa de Competencia Comunicativa utilizaremos un manual de estilo en el que se detalle cómo trabajan los alumnos/as, nos referimos a: márgenes, espaciado...etc.

2. COORDINACIÓN CURRICULAR

El tránsito debe darse como un proceso continuo que abarque la totalidad o gran parte del curso escolar para la distribución. Para la distribución del trabajo proponemos tres grandes momentos o fases, coincidentes con los trimestres escolares, con una serie de acciones a desarrollar en cada uno de ellos:

Primer trimestre

- Análisis de la información del alumnado de nueva incorporación a la etapa, por parte de los jefes de estudios, orientadores, tutores y equipos docentes, de las etapas o centros a los que se incorpora, para llegar a acuerdos organizativos (como la organización de los grupos, asignación de enseñanzas y tutorías) y para la mejor atención del alumnado (apoyos, refuerzos, adaptaciones curriculares, etc.).
- En los equipos de ciclo y departamentos didácticos se analizarán los acuerdos sobre la programación de las distintas asignaturas para tenerlos en cuenta en las programaciones que se desarrollen durante el curso escolar.
- Actividades de acogida del nuevo alumnado.
- Devolución de resultados escolares de los alumnos al centro o profesorado que los tuvo el curso anterior, para analizar aspectos favorables y desfavorables en cada una de las asignaturas y para cada alumno/a.

Segundo trimestre

- Coordinación de las programaciones, entre el profesorado de cada una de las etapas. En caso del tránsito de Primaria a la ESO, es importante determinar quiénes deben ser los responsables de esta coordinación, teniendo en cuenta que debemos garantizar la continuidad, es decir que

el profesorado que se encarga sea representativo y tenga continuidad en el centro, en la medida de lo posible, en los ciclos y niveles afectados (6º de EP Y 1º de ESO).

- Visitas de profesores a las clases de maestros y viceversa. Serían deseables, para que la coordinación de las programaciones fuese real, es decir, de aula.
- De esta forma se podrán observar espacios, grupos, actividades, cuadernos, costumbres didácticas de los alumnos de 6º y de 1º de ESO.

Tercer trimestre

- Finalización de los acuerdos sobre las programaciones que deberán recogerse en un documento de mínimos para cada una de las áreas y asignaturas, para garantizar el respeto de estos acuerdos el curso siguiente.
- Visitas al nuevo centro y reuniones de los alumnos y de las familias con equipos directivos o profesorado de la nueva etapa o centro.
- Traspase de información, por parte de los tutores de la etapa que finalizan.
- Coordinación de los orientadores de los centros para el traspase de información de los alumnos sobre los que se ha realizado alguna evaluación o adaptación o intervención específica.
- Análisis del informe de los alumnos, coordinada por la jefatura de Estudios, para tenerla en cuenta en la organización del curso próximo.

3. COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se obtendrá información pormenorizada de cada uno de los alumnos de 6º de Primaria:

- Nivel académico, competencia lectora, razonamiento matemático,...
- Especial atención al alumnado que presenta alguna dificultad de aprendizaje: plan específico de recuperación, programas de refuerzo.
- Alumnado de altas capacidades.
- Orientaciones referidas a los agrupamientos: compatibilidades e incompatibilidades entre alumnos.
- Orientaciones sobre los refuerzos/optativas que deben cursar los alumnos.
- Alumnado NEE revisión de informe de evaluación Psicopedagógica y dictamen de escolarización. Reuniones entre la orientadora y los profesionales que atienden al alumnado de NEE este curso con los profesionales que los van atender en el centro en que se va a escolarizar.
- Revisión del informe de evaluación Psicopedagógica del alumnado NEAE debido al cambio de etapa.

La acción tutorial tendrá como función principal la contribución a la personalización e individualización del proceso de E/A, lo que favorece que el alumno en función de sus capacidades, intereses, necesidades alcance los objetivos de la etapa. Los ejes de intervención serán:

- ✓ Enseñar a pensar
- ✓ Enseñar a ser persona
- ✓ Enseñar a convivir
- ✓ Enseñar a comportarse
- ✓ Enseñar a decidirse.

4. COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DE LAS FAMILIAS

Las acciones que se llevarán a cabo con las familias serán:

- Carta informativa más una reunión en el mes de marzo en el que se les informará de la nueva etapa educativa de sus hijos/as centrándose en los cambios físicos y personales de los adolescentes, eliminar miedos e información de cómo será el primer día de clase.
- La segunda reunión se realiza en el mes de junio. Tiene como fin facilitar información a las familias sobre el currículum.
- La tercera reunión en el mes de octubre tiene lugar después de comenzar las clases. En ella se presentaran los tutores de 1º ESO y son ellos los que toman la palabra y dan contenido a la reunión.
- Cuando comience el curso se realizara la elección del padre/madre delegada.

5. COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA AL ALUMNADO

Las actuaciones que se llevarán a cabo en el proceso de acogida del alumnado serán:

- Mesa redonda en los CEIPs asisten Orientador/a, profesores alguien del Equipo Directivo, alumnos/as que antes pertenecían al CEIPs. En dicha reunión se tratará de solventar las dudas que tengan los alumnos/as respecto al nuevo cambio de centro y también rellenaran un cuestionario realizado por el Orientador/a donde obtendremos información sobre expectativas, dudas, miedos...etc.
- Visita programada al IES, esta visita debe ser de lo más productiva para el alumnado. Se hará coincidir con actividades que se lleven a cabo en el centro. Por ejemplo:
 - Laboratorio: pueden ver y observar los experimentos.
 - Actividades llevadas a cabo en la biblioteca.
 - Hora de recreo: hacerles coincidir con los “recreos activos” actividades que se estén llevando a cabo como puede ser: aula de juego de ajedrez, pabellón de deportes break dance...etc.

Por último, decir que, las actividades de acogida a los alumnos que comienzan 1º ESO serán mediante las sesiones de tutoría donde se trabajará las siguientes temáticas presentación del tutor/a y del equipo educativo, materias, normas de funcionamiento y convivencia, actividades de cohesión de grupo, conocimiento mutuo, confianza y aprecio.

El programa de tránsito consistirá en:

Agentes	Fechas curso	Actuación	Documento/evidencia final
Orientadores/ Equipos directivos /P.T.	MARZO	Establecer conjuntamente calendario de actuaciones para el curso.	Acta del IES con calendario de actuaciones del curso.
Profesores tutores de 6º	Durante el curso	Pautas para el aprendizaje y hábitos en técnicas de estudio	Pautas de organización y elaboración de resúmenes, esquemas, aplicación digital.
Profesores tutores de 6º	2º TRIMESTRE	Taller de autoestima y programa emociones para la hora de tutoría	Conclusiones



Orientador del EOE.	Abril	Sesión con los alumnos sobre la nueva etapa	Actividades con los alumnos.
Orientadores Ceip. + IES.	Mayo	Visita de los alumnos al IES.	9,15...6ºA / 10,30... 6ºB / 12,30...6ºC
Orientador - Dirección IES.	Junio	Charla a los padres de los alumnos de 6º	Horario de tarde en dos grupos
Profesores tutores de 6º	Marzo-Mayo	Actualización pautas de funcionamiento y aplicación en lengua, matemática e inglés.	Información para el IES.
Profesores CEIP – Dirección-Padres	Final de Junio (por concretar)	Acto de graduación y despedida	Mensajes de despedida
Profesores tutores CEIP y profesores IES.	Final de Junio	<p>* Intercambio de documentación: ficha tutorial grupal e individual de los alumnos de 6º para el IES.</p> <p>* Traspaso de información por parte de los profesores :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Programación general, contenidos más relevantes impartidos. - Contenidos y criterios mínimos. -Pruebas de promoción del Ceip e inicial del IES. -Resultados obtenidos. -Dificultades encontradas -Materiales y programas aplicados -Planteamientos metodológicos de carácter general. 	<p>* Ficha tutorial de cada grupo</p> <p>* Ficha-informe de alumnos con dificultades.</p> <p>* Criterios mínimos de promoción</p> <p>* Pruebas/evaluación de promoción de etapa.</p> <p>* Metodología general aplicada.</p> <p>* Pautas y programas de refuerzo aplicados.</p> <p>* Documento sobre programas aplicados, material empleado y metodología.</p>

8. Asistencia a las sesiones de evaluación de los grupos en los que se integre e alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
9. Asistencia a las sesiones de evaluación de los grupos en que sea necesario disponer de asesoramiento especializado, de carácter psicopedagógico, para valorar el progreso de determinados alumnos/as y decidir respecto a las medidas educativas a adoptar con ellos.
10. Conjunto de actuaciones de la maestra de pedagogía terapéutica, relacionadas con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que atiende:
 - Asesoramiento sobre la organización de la respuesta educativa, la adaptación al currículum o lo materiales didácticos.
 - Seguimiento de su evolución y marcha escolar, participando en las decisiones relacionadas con la evaluación y la promoción y colaborando en la cumplimentación de la documentación académica correspondiente.
 - Elaboración, aplicación y evaluación de las programaciones de apoyo y de la atención educativa especializada.
 - Asesoramiento y coordinación con las familias.
11. Conjunto de actuaciones, del Departamento de Orientación, en relación con el Programa de Mejora del Aprendizaje:
 - Elaboración de la propuesta de Programa o de revisión del mismo, por parte del Orientador u Orientadora.

- Participación del Orientador u Orientadora en la comisión de selección del alumnado participante, realizando la evaluación psicopedagógica previa prevista en la normativa vigente.
 - Programación y desarrollo de la tutoría específica del programa.
 - Impartición de los ámbitos del programa por parte del profesorado correspondiente.
12. Conjunto de actuaciones, del Departamento de Orientación, en relación con los Planes de Compensación Educativa y con otros planes y programas de apoyo y refuerzo escolar:
- Asesoramiento, a los Órganos de Gobierno y Coordinación Docente del Centro, sobre la elaboración de los planes y programas.
 - Participación en las reuniones de seguimiento y evaluación de los mismos.
 - Participación en la selección del alumnado participante.
13. Actuaciones relacionadas con la atención al alumnado inmigrante:
- Colaboración con el profesorado en la exploración inicial del nivel de competencia lingüística de este alumnado.
 - Asesoramiento, a la Jefatura de Estudios, en la derivación y coordinación de la actuación del profesorado de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística.
 - Asesoramiento en las labores de acogida y evaluación psicopedagógica y curricular de este alumnado, así como en la toma de decisiones sobre la pertinencia o no de su asistencia al Aula Temporal de Adaptación Lingüística.
 - Colaboración en el seguimiento y evaluación de dicho alumnado, asesorando sobre el momento de finalización de su asistencia al Aula Temporal de Adaptación Lingüística.
14. Análisis y, en su caso, propuesta de revisión del Dictamen de Escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociada a discapacidad o trastorno grave de conducta, realizando para ello la valoración psicopedagógica oportuna.
15. Asesoramiento general sobre las medidas de atención a la diversidad citadas y sobre aspectos psicopedagógicos a considerar, en las medidas de apoyo y refuerzo escolar a desarrollar en el Centro: agrupamientos, aspectos metodológicos, alumnado destinatario.
16. En su caso, actuaciones de los Educadores y Educadoras Sociales y de los Orientadores y Orientadoras, en relación con el alumnado y las familias destinatarias de tal intervención:
- Seguimiento del alumnado absentista.
 - Desarrollo de programas de integración multicultural o prevención del absentismo.
 - Mediación en conflictos de dicho alumnado o sus familias con el Centro.
 - Colaboración en proyectos de mejora de la convivencia.
17. Atención directa individual a alumnos y alumnas destinatarios de distintas medidas de atención a la diversidad, así como a las familias de los mismos.
18. Propuesta de protocolos y procedimientos para solicitar la adopción de medidas excepcionales de atención a la diversidad: flexibilización del período de escolarización o permanencias extraordinarias para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, derivación a equipos provinciales especializados, USMIJ, etc.
19. Coordinación con instituciones o servicios externos relevantes para la atención a la diversidad del alumnado: E.O.E.s, Equipos Especializados, Servicios Sociales Comunitarios, Salud Mental, Servicios

de Empleo, etc.

f.7. Planificación de los apoyos dentro y fuera del aula.

- Criterios generales a considerar, en la confección del horario de apoyo, para el alumnado escolarizado en la modalidad de aula ordinaria con apoyos en períodos variables:
 - + Apoyo dentro o fuera del aula ordinaria.
 - + Apoyo previo, simultáneo o posterior.
 - + En su caso, momentos o áreas en las que, preferentemente, el alumnado saldrá del aula ordinaria para recibir el apoyo correspondiente.
 - + Estimación del límite máximo de horas que el alumnado, escolarizado en esta modalidad, saldrá de su aula ordinaria.

- Criterios para la conformación de grupos, cuando dicho apoyo se realice fuera del aula ordinaria.
 - + Conformación de grupos del mismo o distinto nivel educativo.
 - + Apoyo individual- apoyo en pequeños grupos.
 - + Ratio del aula de apoyo.

- Condiciones generales para la adecuada organización del aula de apoyo a la integración:
 - + Aspectos organizativos, espaciales y ambientales: requisitos mínimos necesarios, clasificación de los materiales, acceso a los recursos por parte del profesorado, etc.
 - + Equipamientos técnicos necesarios: recursos informáticos, equipos tecnológicos específicos
 - +alumnado con discapacidad auditiva y motriz, etc.
 - + Tipos de materiales de apoyo y criterios para su selección.

- Estructura general de las programaciones del aula de apoyo a la integración:
 - + Alumnado atendido.
 - + Horario de atención.
 - + Objetivos generales de las intervenciones.
 - + Contenidos a trabajar.
 - + Áreas, competencias y capacidades a reforzar.
 - + Aspectos metodológicos generales.
 - + Actividades tipo a desarrollar.
 - + Recursos y materiales de apoyo a emplear.
 - + Evaluación.
 - + En su caso, criterios para la organización del aula y la participación en actividades educativas, recreativas o extraescolares del Centro, por parte del alumnado escolarizado en aula de educación especial.

f.8. Estrategias de colaboración con las familias del alumnado beneficiario de las medidas de atención a la diversidad.

1. Dedicación horaria, por parte de los componentes del departamento, a entrevistas con las familias del alumnado atendido.
 - Por parte del Orientador u Orientadora.
 - Por parte del profesorado de apoyo a la integración.
 - Por parte del profesorado de los ámbitos del Programa de Mejora del Aprendizaje.
 - Por parte de otros componentes del departamento.

2. Periodicidad de citas y entrevistas: al hacer el informe psicopedagógico, se establecerá un calendario de revisión y entrevistas con las familias y el alumno/a para hacer el seguimiento de la evolución escolar. No obstante, en caso de necesidad, se establecerá comunicación en fechas distintas a las acordadas en el momento que se estime oportuno. Esta comunicación puede ser telefónica, por internet, entrevistas y escritos.
3. Definición de otros procedimientos de comunicación, coordinación y colaboración con dichas familias:
 - Informes del aula de apoyo.
 - Boletines de calificaciones.
 - Agendas semanales y notas.
 - Participación en actividades educativas, extraescolares o salidas del Centro, etc.
4. Actividades a incluir en el programa de tránsito, dirigidas a las familias del alumnado objeto de medidas de atención a la diversidad: entrevista iniciales, previsión de materiales curriculares, información sobre la atención educativa a recibir, etc.
5. Trabajo con las familias del alumnado objeto de seguimiento por parte del Educador Social del Equipo Técnico Provincial en aquellos casos en los que se hayan derivado al mismo.

f.9. Organización y utilización de los recursos personales y materiales del Departamento en relación con la atención a la diversidad.

1. Responsabilidades y tareas del Jefe del Departamento de Orientación en relación con la atención a la diversidad:

Asesoramiento	En el diseño de los elementos del Plan de Centro en relación con las medidas de atención a la diversidad.
Respecto a las adaptaciones curriculares	Llevar a cabo la Evaluación Psicopedagógica, y asesorar en la elaboración de las adaptaciones curriculares
Respecto al programa de Mejora del Aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de la propuesta de Programa o de revisión del mismo, por parte del Orientador u Orientadora. - Participación del Orientador u Orientadora en la comisión de selección del alumnado participante, realizando la evaluación psicopedagógica previa prevista en la normativa vigente. - Programación y desarrollo de la tutoría específica del programa.

Respecto a los Dictámenes de escolarización

En los primeros días de septiembre, antes de comenzar las actividades lectivas, la Secretaría del centro facilitará al Departamento de Orientación copia del Dictamen de escolarización. Posteriormente, la orientadora facilitará la información sobre dicho dictamen al titular de la tutoría correspondiente.

Cuando se determine la revisión del Dictamen de escolarización del alumnado de necesidades educativas especiales, tras la valoración correspondiente realizada por la orientadora, ésta lo pondrá en conocimiento del Equipo de Orientación Educativa de El Puerto de Santa María, estableciendo los mecanismos de seguimiento del proceso.

Respecto a las medidas de Apoyo y Refuerzo

Asesorará sobre las distintas medidas de Apoyo y Refuerzo que se establezcan en el centro.

Participación en la evaluación para la selección del alumnado beneficiario de las distintas medidas que se puedan adoptar.

2. Las tareas a desarrollar por los maestros y maestras especializados para la atención al alumnado con necesidades educativas especiales serán las establecidas por la normativa vigente.

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

Cada curso escolar en el mes de octubre se envía a los jefes de departamento el listado de alumnos que tienen pendientes materias de cursos anteriores. El modo de recuperación estará publicado en la página web del instituto durante el mes de noviembre una vez aprobadas las programaciones didácticas del curso y ha de ser comunicado a las familias por parte de los departamentos implicados mediante correo Pasen y/u observación compartida.

El Plan de pendientes se subirá a la web del centro para su consulta por parte del equipo directivo.

La normativa de referencia es:

- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

H) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

La orientación educativa, entendida como un proceso de ayuda a los alumnos y alumnas en el transcurso de su desarrollo académico y personal, constituye un importante factor de calidad de nuestro sistema educativo, contribuyendo a proporcionar al alumnado una educación integral en conocimientos, destrezas, valores y competencias clave.

Esta importancia queda reconocida a nivel normativo en las diferentes leyes orgánicas y su desarrollo:

Referencias normativas:

- Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas en ESO.
- Real Decreto 243/2022 de 5 de abril por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas en Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el Tratamiento de la Lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Secundaria.
- Circular, de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de ESO y Bachillerato.
- Circular, de 25 de julio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y Atención Educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

Una orientación, además, que centra su intervención no sólo en los beneficiarios finales –el alumnado– sino que afecta y contempla actuaciones con las familias de este alumnado y con el profesorado responsable de la docencia y de la orientación y acción tutorial derivada de sus funciones, en un intento de coordinar los esfuerzos de los diferentes agentes implicados en la educación de los más jóvenes en la búsqueda de su desarrollo integral.

Tal como se previene en la normativa, en nuestro centro, queda incluido el POAT dentro del Proyecto Educativo. Según el artículo 23.3. del Decreto 327/2010, el Claustro de profesores fijará los criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado. En nuestro centro, el Departamento de Orientación elabora la propuesta que determinan su conformación, de acuerdo con las directrices establecidas por el Claustro, a través del ETCP y en colaboración con el profesorado que ostenta las tutorías,

manteniendo la coherencia con el sentido que hemos expresado de la orientación educativa.

La tarea de elaboración del POAT, requiere, además de la cooperación mencionada, planificarse conscientemente marcándonos unos objetivos, a partir del análisis de una realidad dada, y que, para la consecución de estos, programemos actuaciones concretas, diseñemos estrategias específicas y organicemos los espacios y los tiempos en que se desarrollará lo planificado. Una previsión, además, que debe contemplar la evaluación y seguimiento necesarios para constatar el éxito en la consecución de los objetivos y, en su caso, las propuestas de mejora.

En este sentido queremos que nuestro POAT, se constituya en un instrumento pedagógico- didáctico que articule, a medio y largo plazo, las **actuaciones coordinadas** de los agentes que interviene en el centro respecto a la orientación tutorial y **derivadas** de los objetivos propuestos para las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el centro en coherencia con el Proyecto Educativo.

Junto con el sentido holístico y de trabajo en coordinación, aparece otra tercera intencionalidad que queremos que dinamice este Plan: contribuir a la articulación entre los distintos elementos del Proyecto Educativo y sobre todo entre POAT, PAD y PLAN DE CONVIVENCIA.

A través del PAD, la Comunidad Educativa se asegura que el alumnado alcance los objetivos educativos que se propone para cada una de las etapas, favoreciendo, a través de la organización de los recursos, la atención de calidad que cada chico o chica requiere en función de su singularidad.

A través del PAD, la Comunidad Educativa se asegura que el alumnado alcance los objetivos educativos que se propone para cada una de las etapas, favoreciendo, a través de la organización de los recursos, la atención de calidad que cada chico o chica requiere en función de su singularidad.

Con respecto al **Plan de Convivencia**, considerar que no hay educación inclusiva sino se crea, a nivel de centro y de aula, un clima de respeto a las diferencias, de cooperación, valoración del esfuerzo y la superación, erradicación de las actitudes segregadoras y violentas.

1. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1.1 Líneas centrales de actuación

Consideradas las directrices básicas, en las que se sustenta el POAT, entramos en el terreno de las concreciones. Desarrollar un plan de actuación nos obliga a:

Marcar líneas básicas de trabajo que se sustentarán en todas las concreciones anuales y un proceso ajustado de **detección de necesidades**.

Entre las líneas básicas de trabajos apuntamos las siguientes:

- **La atención a la diversidad** para que desde el centro se haga posible una educación de calidad para todo el alumnado, pero con especial dedicación al alumnado que presenta necesidades específica de apoyo educativo. Como ya hemos tratado en el apartado anterior se hace necesario asumir y potenciar, desde el POAT, las directrices que se marcan en el Plan de Atención a la Diversidad.
- **La potenciación de un clima de convivencia centrado en el respeto a la diversidad, favoreciendo** la comunicación, el diálogo, la cooperación y la resolución pacífica de los conflictos. Como en el caso del PAD, respecto a la atención a la diversidad, asumiendo y potenciando las intenciones que

se marcan en el Plan de Convivencia.

- **El tránsito de primaria a secundaria**, procurando la coordinación intercentros a la búsqueda de una mejor y mayor facilitación del alumnado que inicia la secundaria.
- **La orientación académica y profesional.**

1.2 Detección de necesidades: prioridades

Desarrollar un plan de actuación compartido, requiere inicialmente un proceso igualmente compartido **de detección de necesidades.**

Consideradas las directrices básicas, en las que se sustenta el POAT, entramos en el terreno de las concreciones. Desarrollar un plan de actuación compartido, requiere inicialmente un proceso igualmente compartido **de detección de necesidades.**

Cada curso la detección de necesidades se derivará, por una parte de las evaluaciones de las actuaciones realizadas en el curso anterior, analizando la memoria de autoevaluación y propuestas de mejora y por otra: de las exigencias que se pongan de manifiesto del proceso de tránsito, así como de las sugerencias y demandas que se hayan puesto de manifiesto por parte de grupos de tutores en general y del profesorado en particular al inicio del curso (Claustro y ETCP).

Teniendo en consideración las necesidades se realizará un proceso de priorización por parte del Departamento de Orientación que se sujetará a la necesidad de dar respuesta a los problemas y demandas, considerando la factibilidad de los recursos personales y temporales.

2. DESARROLLO DEL PLAN DE ACTIVIDADES:

El modelo de Orientación que ha de regir dicho Plan de Actividades se fundamenta en dos ámbitos de intervención: la Acción Tutorial y la Orientación Académica y Profesional.

2.1 Acción Tutorial:

El Departamento de Orientación coordinará la elaboración del Plan de Acción Tutorial del centro como marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías. Con este plan se pretende asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores del grupo, determinando procedimientos de coordinación de los equipos educativos y la adopción de acuerdos sobre la evaluación de los alumnos del grupo y las medidas que, a partir de la misma, deben ponerse en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas.

Asimismo, la orientadora asesorará a cada tutor/a para que, siguiendo las líneas generales marcadas por el plan de acción tutorial, elabore y desarrolle la programación de actividades de acción tutorial adecuadas a las necesidades del grupo de alumnos y alumnas.

Cada unidad o 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 docencia en el mismo.

En el caso del **alumnado con necesidades educativas especiales** escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

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.

El **nombramiento** del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico. La tutoría de cada grupo de alumnos y alumnas recaerá en un profesor o profesora que imparta docencia en dicho grupo. El profesorado que imparta docencia en más de un instituto podrá ser designado tutor de un grupo, preferentemente en el centro donde imparta más horas.

El **horario** de la tutoría en los institutos de educación secundaria será de cuatro horas, de las que dos de ellas serán de horario lectivo.

1 hora: actividades con el grupo.

1 hora: atención personalizada del alumno y de su familia.

Las dos horas restantes incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro se dedicarán:

1 hora: entrevistas con la familia del alumnado.

1 hora: tareas administrativas propias de la tutoría. Esta hora estará conectada con el orientador del centro y entre ellos para que se puedan tener reuniones de asesoramiento en estas labores.

El horario de tutoría en Bachillerato será de 3 horas de obligada permanencia en el centro:

1 hora: atención personalizada del alumno y de su familia.

1 hora: entrevistas con la familia del alumno.

1 hora: tareas administrativas propias de la tutoría. (Orden 20 de agosto de 2010).

De conformidad con lo dispuesto en la norma vigente, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde. De estas entrevistas se levantará acta (Anexo V).

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las funciones que le asigna la normativa en vigor.

Para facilitar el seguimiento por parte de las familias de la evolución escolar de sus hijos e hijas, se establece el siguiente procedimiento:

- La petición de entrevista o de información a través de la tutoría electrónica podrá partir tanto de la familia del alumnado como del tutor/a del grupo o cualquier profesor/a del equipo educativo.
- El tutor/a recabará información, sobre el alumno/a, del resto de los profesores que le imparten clase, utilizando el tablón habilitado para ello en la sala de profesores, reuniones con el profesorado o los medios electrónicos. Transmitirá esta información a la familia. Si la familia, después de este proceso, quiere mantener una reunión con algún profesor, el tutor facilitará los datos de contacto de la familia al profesorado implicado y éste contactará con la familia para concertar una entrevista o mantener comunicación a través de medios electrónicos.

Respecto al Alumnado:

Objetivos:

1. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo-clase y en la dinámica escolar.
2. Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
3. Efectuar un seguimiento global del proceso de aprendizaje del alumnado para detectar las

dificultades y necesidades de cada uno, con objeto de articular las respuestas educativas adecuadas.

4. Coordinar y elaborar propuestas de mejora de los procesos de evaluación educativa del alumnado y orientarles en su promoción y titulación.
5. Favorecer los procesos de maduración vocacional y la orientación académica y profesional.
6. Desarrollar programas y actividades dirigidas a la mejora de las habilidades y estrategias para el estudio y el aprendizaje autónomo y reflexivo.
7. Fomentar en el grupo el desarrollo de actitudes participativas y cooperativas en el centro y en su entorno socio-cultural.

Actuaciones:

- Realización, durante la hora de tutoría grupal, de las sesiones de tutoría (diseño y desarrollo de actividades y programas recogidos en el Plan de Acción Tutorial) que desarrollan los objetivos anteriores preparados previamente por la orientadora y cada tutor/a.
- Asesoramiento individualizado por parte de cada tutor/a, y en su caso de la orientadora, ante necesidades o demandas específicas por parte del alumnado.

Respecto al Profesorado:

Objetivos:

1. Colaborar con los tutores/as y el resto del equipo educativo en un desarrollo adecuado de la acción tutorial.
2. Coordinar el diseño y desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
3. Coordinar, apoyar y ofrecer un soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que los profesores-tutores realizan con sus alumnos/as.
4. Colaborar con el tutor/a en la coordinación del proceso de evaluación continua y en la recogida de información que acerca de su grupo de alumnos aporta el equipo educativo.
5. Asesorar al equipo educativo en el proceso de evaluación del alumnado.

Actuaciones:

- Análisis conjunto de las necesidades y consiguientes objetivos específicos a desarrollar en el Plan de Acción Tutorial.
- Reuniones semanales con los tutores/as y el Jefe de Estudios para coordinar las actividades del Programa de Acción Tutorial (diseño, desarrollo, evaluación y seguimiento) así como cualquier otra demanda que surja.
- Asesoramiento continuo mediante el contacto diario o el momento en que surja alguna demanda.
- Difusión por los canales que se establezcan de los instrumentos, materiales y otros recursos metodológicos que favorezcan la labor tutorial del docente.
- Establecimiento conjunto de los criterios de evaluación del alumnado.
- Asistencia a las sesiones de evaluación con la preparación previa de dichas sesiones conjuntamente con los tutores/as.
- Diseño de hojas de registro de la información recogida del alumnado en colaboración con la jefatura de estudios.

Respecto a la Familia:

Objetivos:

1. Promover la cooperación y participación de las familias con el centro, estableciendo relaciones fluidas entre el profesorado y los padres del alumnado.



2. Implicar a los padres en la acción educativa que el Centro desarrolla con sus hijos.
3. Informar y orientar a los padres en aquellos aspectos que afecten a la adecuada educación de sus hijos/as.

Actuaciones:

- Realizar reuniones periódicas con los padres a lo largo del curso:
- comienzo del curso: exposición general del plan de actividades del Departamento de Orientación a través de los tutores/as.
- durante el curso: evolución del proceso educativo de sus hijos/as, y, en su caso, orientación académica y profesional según cada curso.
- Asistencia a las entrevistas individuales de los tutores/as con los padres y madres, cuando así lo requiera el tutor/a, en el caso de alumnos que reciben algún tipo de refuerzo o que presente alguna necesidad concreta que precise atención por parte de la orientadora.
- Mantener reuniones con los padres y madres que lo soliciten.

Respecto al Centro:

Objetivos:

1. Asegurar junto con el resto de miembros del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte decada equipo educativo.
2. Proponer al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica el plan de acción tutorial para su incorporación al Plan de Centro.
3. Dar a conocer a toda la comunidad educativa las líneas básicas del Plan de Acción Tutorial y contar con la colaboración y participación de todos sus miembros.

Actuaciones:

- Elaborar una propuesta del plan de acción tutorial.
- Consensuar con los tutores/as las líneas básicas del citado plan.
- Aprobación de dicho plan por el Claustro de Profesores/as.
- Presentación de dicho plan en las reuniones que se mantengan con la familia del alumnado.
- Encuentros con los servicios sociales del Ayuntamiento, la AMPA del Centro y otras asociaciones de la zona relacionadas con las actividades a desarrollar, durante todo el curso.

2.2 Orientación académica y profesional.

La Orientación Académica y Profesional debe entenderse como un proceso que se debe desarrollar durante toda la Educación Secundaria, adquiriendo especial relevancia en aquellos momentos en los que la elección entre distintas opciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes, como acontece en el paso del tercero a cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria, en la elección de materias optativas, de itinerarios académicos en Bachillerato o de Ciclos Formativos de F.P.

El plan de orientación académica y profesional tenderá a facilitar la toma de decisiones de cada alumno o alumna respecto a su itinerario académico y profesional.

Respecto al Alumnado:

Objetivos:

1. Proporcionar información y orientación a los alumnos/as, de forma colectiva o individual, acerca de las distintas alternativas académicas y profesionales.
2. Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como el desarrollo de la capacidad de auto-orientación.
3. Contribuir a facilitar la toma de decisiones de cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional.

Actuaciones:

- Actividades de tutoría lectiva (ESO).
- Actividades con todo el grupo por parte del orientador.
- Actividades de atención individualizada a algún alumno/a por parte del orientador.
- Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades desarrolladas por agentes externos al centro (carácter puntual).
- Exploración de capacidades, intereses y motivaciones del alumnado.
- Exposición de las distintas opciones académicas que hay al finalizar cada etapa: bachillerato,
- Acercamiento a las titulaciones universitarias, pruebas de acceso, notas de corte,..
- Información sobre las enseñanzas artísticas: música, danza, artes plásticas y diseño, arte dramático, idiomas, deportivas.
- Análisis de las opciones formativas para el alumnado que no obtenga la titulación: FPB, formación ocupacional, educación para personas adultas,..
- Información sobre los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas postobligatorias.
- Descripción de los recursos que les brinda la administración Pública como: r e s i d e n - c i a s , becas.
- Información sobre convalidaciones (ciclos formativos, Enseñanzas de Régimen Especial, universidad) exploración del mercado laboral.
- Iniciación en los métodos y técnicas de búsqueda de empleo.
- Conocimiento y práctica del modelo de toma de decisiones.
- Elaboración de un itinerario académico y/o profesional personal.
- Asesoramiento individualizado a aquellos alumnos/as que lo demanden.

Respecto al Profesorado:

Objetivos:

1. Asesorar y orientar respecto a los cuatro aspectos fundamentales de la orientación académica y profesional: conocimiento de sí mismo, conocimiento académico y profesional, transición a la vida activa y toma de decisiones.
2. Proporcionar a los tutores/as recursos para la orientación académica y profesional del alumnado.
3. Asesorar a los tutores/as acerca de cómo trabajar la orientación académica y profesional en las sesiones de tutoría.

Actuaciones:

- Utilización de las reuniones semanales con los tutores/as para proporcionarles la información y recursos necesarios para desarrollar estos objetivos.
- Reunión con el equipo educativo de 4º ESO para la elaboración del Consejo Orientador.

- Elaboración y recopilación de material informativo y otros recursos de las distintas instituciones existentes en la zona.

ORIENTACIONES AL PROFESORADO SOBRE PRIORIZACIÓN Y EQUILIBRIO DE CONTENIDOS

Se sugieren las siguientes:

1. Modificar contenidos
2. Retomar contenidos trabajados anteriormente
3. Eliminar contenidos y trabajar con mínimos.
4. Utilizar estrategias diversas metodológicas y de evaluación de contenidos (guión para preparar exámenes, resúmenes, cómo estudiar un tema, porfolio, etc...

Respecto a la Familia:

Objetivos:

1. Facilitar a las familias la información sobre el actual sistema educativo y los distintos itinerarios académicos y profesionales existentes, así como sobre el proceso de toma de decisiones que han de realizar sus hijos y la ayuda o asesoramiento familiar que pueden necesitar.
2. Asesorar a los padres individualmente en este ámbito cuando sus hijos presenten dificultades en el proceso de toma de decisiones o precisen una orientación más personalizada.
3. Facilitar la participación y colaboración de los padres y madres en las actividades que se llevan a cabo con el alumnado en el proceso de orientación académica y profesional.

Actuaciones:

- Charlas informativas sobre los distintos itinerarios académicos y profesionales existentes a los padres de 3º y 4º ESO y de alumnos de otros cursos mayores de 16 años.
- Entrevistas individuales con los padres y las madres que lo soliciten en relación con la orientación académica y profesional de su hijo o hija en el horario de atención a padres y madres de la orientadora.
- Reunión con los padres y madres que quieran participar en dicho proceso de orientación académica y profesional.
- Entrega del Consejo Orientador antes del comienzo del plazo de preinscripción en los centros.
- Descripción de los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas que quieran cursar sus hijos/as.
- Exploración de los recursos que les brinda la administración Pública como: residencias, becas.

Respecto al Centro:

Objetivos:

1. Proponer al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica el plan de orientación académica y profesional para su incorporación al PE que debe recogerse en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
2. Asesorar al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica acerca de cómo integrar la orientación académica y profesional en las programaciones didácticas, así como proponer actividades relacionadas con la misma para su inclusión en las actividades del Centro.
3. Fomentar, en colaboración con el EOE de la zona, la cooperación del Centro con las instituciones sociales y el mundo laboral del entorno a fin de preparar a los alumnos para la vida profesional activa.

Actuaciones:

- Elaborar una propuesta del plan de orientación académica y profesional.
- Consensuar con los tutores/as las líneas básicas del citado plan.
- Presentar a la ETCP el plan consensuado.
- Aprobación de dicho plan por el Claustro de profesorado.
- Mantener reuniones periódicas con el EOE de la zona.

2.3. Procedimiento para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.

Cada curso escolar habrá una evaluación continua del conjunto de actuaciones que se hayan incluido en el Plan Anual de Centro para su aplicación. Este seguimiento tendrá un carácter formativo, permitiendo reorientar aquellas medidas y actuaciones que no den los resultados esperados. Asimismo, es preciso definir procedimientos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo este seguimiento y evaluación:

1. Reuniones de coordinación y asesoramiento.
2. Análisis de los resultados escolares.
3. Resultados de la evaluación diagnóstica.
4. Entrevistas personales con el profesorado, el alumnado y los padres.
5. Observación de proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Análisis del clima de convivencia del centro.
7. Memoria final de los departamentos.

Metodología y recursos.

Para la puesta en práctica del Plan de Orientación y Acción Tutorial es necesario contar, no sólo con los recursos humanos disponibles: tutores/as, orientadora, profesorado, alumnos/as, familias y, en general, toda la comunidad educativa, sino también con una serie de recursos materiales y metodológicos.

Para tal fin se emplearán entrevistas individuales, informes, cuestionarios, escalas de observación y de evaluación, material didáctico para la hora de tutoría, etc. Además, se intentará contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa de la zona, el Centro de Profesores de Cádiz, Equipos Provinciales Especializados y del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de la Delegación de Cádiz para la recopilación de material sobre orientación académica y profesional de la provincia de Cádiz.

Proceso de evaluación y seguimiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

El **procedimiento** que vamos a seguir para la evaluación del plan se centrará en tres aspectos a considerar:

- Evaluación del plan en sí mismo: en este apartado se valorarán los contenidos del plan, su calidad técnica, si las necesidades han sido adecuadamente detectadas, la adecuación de las actividades desarrolladas, los recursos utilizados, la metodología empleada, etc.
- Evaluación del proceso de aplicación: en este apartado se evaluará los planteamientos temporales realizados del plan, el grado de participación de los distintos implicados y el nivel de implicación de

los tutores principalmente.

- Evaluación de los resultados: en este punto se valorará si el plan ha incidido positivamente en la información y formación de los implicados en relación a distintas cuestiones (toma de decisiones, desarrollo personal, etc.), si ha supuesto cambios en las demandas informativas y formativas, si requiere continuación en años próximos, ...

Los **instrumentos** a utilizar para desarrollar este proceso evaluativo serán de enfoque cualitativo, preferentemente: entrevistas, reuniones, cuestionarios y análisis de documentos.

La evaluación de este plan formará parte de la Memoria Final de Departamento y de la Memoria Final de Curso del centro, donde se incluirán las dificultades encontradas y las propuestas de mejora para el próximo curso académico.

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

Los centros promoverán compromisos con las familias y con los propios alumnos en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo. De acuerdo con la normativa vigente, las familias tienen derecho a:

- Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas
- Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Igualmente la norma establece que las familias tienen que cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto, siendo competencia del Consejo escolar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

1) Compromisos educativos (anexo VI).

Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. El compromiso educativo está especialmente indicado para el alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende. Nuestro centro ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

2. Familias de alumnado con dificultades específicas en áreas instrumentales.
3. Familias con alumnado nee o de nee.

2) Compromisos de convivencia (anexo VII).

Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia. El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares.

Se trata de un acuerdo que se establece entre el centro, el alumnado y su familia, destinado a mejorar su integración educativa y social. Tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación. Igualmente busca que el alumnado reflexione sobre las normas y las cumpla, y se integre en la dinámica escolar desarrollando alternativas de conducta diferentes a las conductas contrarias a la convivencia que venga manifestando.

Las medidas que contemple el compromiso de convivencia (CdC) las podemos planteamos como **alternativas** o **atenuantes** de la medida correctora o la inasistencia temporal del centro por acumulación de partes debidos a reiteración de faltas leves o a la comisión de faltas graves, potenciando así eluso de consecuencias lógicas a la conducta que tengan un sentido más educativo, reparador e incluyente.

El CdC es compatible con el compromiso educativo pudiendo desarrollarse un modelo mixto, pero incompatible con la asistencia del alumnado al Aula de Convivencia, pensada en nuestro centro para casos en que el/la alumno/a haya sido temporalmente expulsado/a del centro.

Esta medida tratará siempre de potenciar su carácter preventivo y procurará que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

Los CdC pueden destinarse al cambio de conductas concretas de cualquier alumno/a del centro, pero irán especialmente destinados para al alumnado que presenta conductas disruptivas e/o incumplimiento de las normas de forma esporádica o frecuente, pero que **no** mantiene una actitud generalizada y permanente de confrontación con el centro y de rechazo del aprendizaje escolar.

3) Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La parte solicitante se pondrá en contacto con la otra a través de cualquier vía de comunicación: electrónica, telefónica, agenda del alumnado, reunión de tutoría...
2. En la reunión que se mantenga destinada al acuerdo de compromiso, se debatirán y completarán los diferentes apartados del compromiso. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la 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.
3. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.
4. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia, en el caso de los compromisos de con-

vivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

5. En la memoria anual, la comisión de convivencia del Consejo Escolar hará un estudio del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos, haciendo las propuestas necesarias para su mejora.

J) EL PLAN DE CONVIVENCIA.

Actualizado con las instrucciones de 1 de julio de 2022, relativas a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes.

j.1. Diagnóstico del estado de la convivencia del centro.

Las incidencias más frecuentes son por este orden:

- Incorrección y desconsideración ante algún miembro de la comunidad educativa.
- Incumplimiento de las indicaciones del profesorado.
- Perturbar el normal desarrollo de las clases.
- Mal uso de los dispositivos electrónicos, nuevas tecnologías y redes sociales.

Reflexión:

1. Las actuaciones gravemente perjudiciales para la convivencia hacen referencia a un número pequeño de alumnos y alumnas y por tanto, no resultan extensibles al resto del centro.
2. La convivencia general del centro es positiva. Aun así, en nuestro deseo por la mejora de la misma y como consecuencia de la situación anteriormente descrita, se han decidido las siguientes actuaciones a realizar:

2.1.- En el caso de los alumnos especialmente conflictivos, **se estrechará la comunicación entre el departamento de orientación y las familias** y entre el departamento de orientación y profesor tutor-equipo educativo, realizando un seguimiento continuado y una colaboración y compromiso activos entre los mismos.

2.2.- **Se ofrecerá formación e información a las familias implicadas** y la derivación profesional que fuese necesaria en el caso.

2.3.- **Se ofrecerá formación al alumnado de 1º a 3º de ESO en habilidades sociales y gestión de emociones** (especialmente las relacionadas con la impulsividad y agresividad).

- 2.4.-**Se ofrecerá información sobre las consecuencias penales derivadas de situaciones de acoso escolar** (maltrato psicológico, verbal o físico, tanto de forma personal u on-line), mal uso de los dispositivos electrónicos, nuevas tecnologías y redes sociales (grabaciones, difusión de mensajes audiovisuales, ofensas, etc), así como de las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.

2.5.-**Se impulsará la labor de la profesora de pedagogía terapéutica** del centro y, en consonancia con la normativa vigente se ampliará su atención a aquellos alumnos y alumnas que necesiten desarrollar programas específicos (PE).

2.6.- **Se intentará crear el Aula de Convivencia** (será necesario contar con un número suficiente de profesores y profesoras que se encarguen de la atención educativa del alumnado que asista a la

misma). Valoramos la creación y el funcionamiento del aula de convivencia como importante recurso pedagógico ante las situaciones de conflicto en el centro, para mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos y alumnas que presentan especiales dificultades en la convivencia y así mejorar el clima de convivencia del grupo-clase y del centro en general.

j.2. Normas de convivencia.

0.- Normativa:

Decreto 327/2010 (Reglamento orgánico de los centros), Orden 20 de junio de 2011 (promoción de la convivencia), Orden de 28 de abril de 2015 (identidad de género) e Instrucciones 1 de julio de 2022 (protección de la infancia y adolescencia).

1. Principios.

Las Normas de Convivencia tienen como objetivo principal garantizar tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, estando basadas en los siguientes principios:

- La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

2. Deberes y derechos del alumnado.

Son los establecidos por la normativa vigente. La difusión de estos derechos y deberes es una de las líneas principales de actuación de la acción tutorial. Estas normas de convivencia, tanto las generales del Centro como las que se particularizan de cada clase, constituyen la garantía para el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.

3. Normas de convivencia generales del Centro.

Las normas de funcionamiento están recogidas en el punto 2 del R.O.F. El cuadro de tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia se recoge en el anexo VIII de este documento.

4. Normas particulares de cada aula.

Durante el primer trimestre del curso, se trabajará en las tutorías la elaboración de las normas de aula, buscando el consenso y la interiorización de las mismas por el alumnado del grupo.

5. Sistema que detecte el incumplimiento de las normas de convivencia.

El tratamiento individualizado de las incidencias que, dentro y fuera del instituto, se produzcan por la transgresión de cualquiera de las normas de convivencia, se hará dejando constancia de manera escrita mediante la utilización de hojas impresas (anexo IX) que deberá permitir la anotación de los datos imprescindibles para la identificación de alumnado, del profesorado y de los hechos ocurridos. Dichos impresos se encontrarán en la sala de profesores y jefatura de estudios.

Si un alumno o alumna incurre en una conducta contraria a las normas de convivencia, dentro del

recinto escolar o fuera del mismo durante la realización de una actividad complementaria o extraescolar, se procederá de la siguiente forma:

1. **Cumplimentación del parte de incidencia.** El profesor o profesora que ha sido testigo de esta conducta cumplimentará el parte de incidencia correspondiente, calificando los hechos observados como “incidencia leve” (conductas contrarias a las normas de convivencia) o “incidencia grave” (conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia), detallando la naturaleza de los hechos y anotando si ha supuesto o no la expulsión del alumno del aula. En caso de expulsión encomendará al alumno una tarea, que será anotada en el parte y lo firmará.
2. **Comunicación a la familia.** El profesor o profesora comunicará a la familia del alumno o alumna el parte de incidencia y anotará en el mismo la fecha de comunicación y el medio utilizado (correo electrónico Seneca, teléfono, personalmente). Este profesor entrega el parte al jefe de convivencia y éste hará una copia y lo entregará al tutor/a del alumno/a.
3. **Caso de expulsión del aula.** Si el/la alumno/a es expulsado/a del aula, se dirigirá con el parte a la Sala de Guardia e informará del hecho al profesorado de guardia, que a partir de ese momento velará por el cumplimiento de las tareas encomendadas al alumno en el lugar que se determine conveniente. La no realización de estas tareas podrá dar lugar a un nuevo parte.
4. **Valoración del parte de incidencia y establecimiento de sanciones.** Los partes de incidencia serán custodiados por los tutores y tutoras y por el Jefe de Convivencia. Tras escuchar al profesorado que redactó el parte y, al alumnado implicado e incluso a posibles testigos del hecho potencialmente sancionable si se estima oportuno, la Jefatura de Convivencia valorará el grado de incumplimiento de las normas de convivencia. Para ello podrá solicitar la colaboración del tutor o tutora del alumno/a, podrá solicitar del alumno/a implicado/a una reflexión personal sobre los hechos recogidos en el parte. Una vez valorado la incidencia se establecerá la medida correctora correspondiente de acuerdo a la tabla tipificada incluida en estas Normas de Convivencia.
5. **Referencia legal de las medidas correctoras.** Los partes de “incidencia leve” se valorarán (Art. 34) y sancionarán (Art. 35) de acuerdo con lo establecido en estos artículos del ROIES y estas Normas de Convivencia. Los partes de “incidencia grave” se valorarán (Art. 37) y sancionarán (Art. 38) de acuerdo con lo establecido en estos artículos del ROIES y estas Normas de Convivencia.
6. **Comunicación a la familia.** Para conductas graves se dará trámite de audiencia a las familias. La medida correctora será inmediatamente comunicada por parte del jefe de convivencia a la familia del alumno/a afectado a todo el claustro y a la comisión de convivencia y será ejecutiva desde el primer momento, independientemente de que las familias dispongan de dos días a efectos de reclamar por escrito contra la misma.
7. **Cumplimiento de las sanciones.** Las medidas correctoras de los tipos “trabajos de mejora que contribuyan a la mejora del Centro”, “suspensión del derecho de asistencia a las clases de una materia” o “suspensión del derecho de asistencia al Centro” se cumplirán los días fijados en la comunicación de la sanción. No obstante, el alumno/a sancionado/a deberá asistir a los exámenes o pruebas de evaluación que estuvieran fijados para esos días. Igualmente el/la alumno/a sancionado/a deberá realizar las tareas que se le encomienden durante el periodo de expulsión. En el caso de los alumnos expulsados que vienen a hacer el examen que tengan el día de la expulsión, al terminar el mismo, deben ser recogidos por un familiar adulto y firmar en el libro de registro de salida señalando la hora a la que se lo lleva del centro.
8. **Caso de incidencia grave.** Si se trata de una de una “incidencia grave”, el director podrá solicitar a la familia que se haga cargo del alumno/a y que abandone el Centro de forma inmediata.
9. **Reclamaciones.** En el caso de una “incidencia grave”, la familia podrá solicitar la revisión de la medida correctora impuesta mediante una reclamación por escrito en el plazo de dos días desde su notificación.

El director convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar en el plazo máximo de 2 días lectivos, contados desde que se presenta la solicitud de revisión, para que este órgano proceda a

confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Las medidas correctoras correspondientes a “incidencias leves” serán revisadas, en caso de reclamación, por la Dirección del Centro.

Si la reclamación es estimada, no figurará en el expediente del alumno la corrección o medida disciplinaria ni será grabada en Séneca.

10. Participación de las familias en el procedimiento. Tras el primer parte impuesto a un alumno/a la Jefatura de Convivencia podrá solicitar una entrevista con la familia al objeto de acordar un cambio en su conducta. La entrevista será obligatoria (trámite de audiencia) si se trata de una “incidencia grave” o una reiteración de “incidencias leves”. El Departamento de Orientación y la persona que ejerza la tutoría del alumno podrán participar en esta o en sucesivas reuniones, buscando establecer acuerdos o compromisos que eviten futuras incidencias y nuevas sanciones.

j.3. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

- Composición: director/a, jefe/a de estudios, dos profesores/as, dos alumnos/as, dos padres/madres, uno de ellos el representante del AMPA más representada.

- Funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) 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.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) 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.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Para la realización de estas funciones cuentan con la colaboración del **Departamento de convivencia del centro** que estará integrado, al menos, por los profesores de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, la orientadora y el coordinador de bienestar y protección de la infancia y de la adolescencia en centros docentes.

- Plan de actuación:

- Diagnóstico – revisión del plan.
- Elaboración de propuesta de contenidos.
- Elaboración del Procedimiento para la Difusión del Plan.
- Seguimiento del Plan.
- Coordinación de actuaciones y medidas.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas (al menos, dos reuniones por curso escolar).
- Elaboración de la Memoria Final.

Las funciones de diagnóstico y revisión del plan, se realizarán en el mes de octubre, elaborándose la propuesta de contenidos, dentro de las funciones que tiene encomendadas la Comisión de Convivencia.

Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia en el caso de haberla.

- El horario del profesorado que atenderá esta aula, estará dentro de su horario regular tanto lectivo como no lectivo.
- El alumnado será atendido como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria sea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.
- El Departamento de Orientación programará actuaciones encaminadas a favorecer un proceso de reflexión por parte del alumno/a.
- Corresponde a la dirección del centro la adopción de la resolución mediante la que se decide que el alumno/a sea atendido en el aula de convivencia garantizándose el trámite de audiencia a los padres y madres. En la resolución constará el nº de días que el alumno/a será atendido en el aula de convivencia y el nº de horas que deberá permanecer en la misma.

Coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia.

Dicha coordinación recae sobre el jefe del departamento de convivencia (D. José María Valderas), habiendo sido aprobada en sesión de consejo escolar dicha coordinación con fecha 7 de septiembre de 2022.

El coordinador de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia, de conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la

adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

j.4. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse entre las que se incluyen los compromisos de convivencia.

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

El alumnado de nuevo ingreso será informado de la organización, de las normas y del funcionamiento del Instituto por sus tutores al principio de curso. Para el resto de cursos también el tutor en las primeras sesiones del curso dedicará una sesión de tutoría para repasar las normas del centro.

Compromisos de convivencia: Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

j.5. Estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.

Procedimiento para la difusión del Plan.

El Plan de Convivencia se presentará al Claustro y Consejo Escolar quien lo aprobará, una vez revisado al principio de cada curso escolar. Se entregará una copia digital o se enviará por correo electrónico al Claustro de Profesores, al Consejo Escolar y al AMPA.

Al alumnado se le informará a través de las tutorías, la junta de delegados/as y a través de sus representantes en el consejo escolar. Se entregará un resumen del Plan a la Junta de Delegados/as.

El Plan de Convivencia estará disponible en la página web del centro.

Procedimiento para la realización del seguimiento y la evaluación.

La Comisión de Convivencia realizará por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del Plan de Convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro. Todo ello se incorporará a la memoria del plan de convivencia.

Este seguimiento se realizará al mismo tiempo que las revisiones trimestrales del Plan Anual de Centro y el análisis de los resultados de la evaluación.



Se realizará una recopilación de los seguimientos trimestrales, recogiendo las propuestas de mejora de todos los sectores a través de: los equipos educativos, el consejo escolar, y la junta de alumnado delegado.

El equipo directivo elaborará al final de cada curso académico una memoria que evalúe el Plan de Convivencia, ésta se dará a conocer al Claustro, al AMPA, y a la Junta de delegados, para que puedan realizar propuestas de mejora. Esta memoria debe ser aprobada por el Consejo escolar y se incorporará a la Memoria Final.

Al comienzo de cada curso académico el Instituto revisará el Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Final del curso anterior. Esta revisión anual debe ser aprobada por mayoría absoluta del Consejo Escolar, incluida en el Proyecto Educativo del Centro y remitida a la Delegación Provincial antes del 30 de noviembre.

j.6. Procedimiento para articular la colaboración con entidades o instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras:

El centro colabora con las siguientes entidades o instituciones para mejora de la convivencia:

- *Mesa sectorial de menores de la localidad:* una vez al trimestre un representante de los orientadores/as de Educación Secundaria acude a esta mesa, compuesta por una representante del área de Bienestar Social del Ayuntamiento, del Equipo de Menores, de Salud Mental, del SAS y del EOE. En ella se trabajan los procedimientos para detectar posibles casos de menores en riesgo y el circuito general de coordinación y/o derivación de casos. A través de nuestro representante en esta mesa obtenemos esta información y podemos tratar temas puntuales de cierto alumnado.
- *Servicios Sociales:* para seguimiento y derivación del alumnado absentista.
- *Asamblea de cooperación por la Paz:* en los últimos cursos venimos colaborando con esta organización. Acuden al centro a principios de curso para realizar un análisis de necesidades y realizar propuestas de trabajo para el curso. Durante los dos últimos cursos se han trabajado los objetivos del Milenio y se han realizado talleres interactivos sobre temas relacionados con la convivencia endiferentes grupos.
- *Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil:* mantenemos contacto telefónico con ellos para el seguimiento de alumnado nuestro que ellos atienden. Al mismo tiempo, podemos intercambiar información mediante el Equipo de Orientación Educativa, que mantiene reuniones de intercambio de información de los IES de referencia una vez al trimestre.
- *Educador Social del Equipo de Orientación Educativa:* aunque esta figura está asignada habitualmente a Colegios e Institutos en zonas de compensatoria podemos contar con su asesoramiento en temas de convivencia.
- *Equipo Especializado Provincial en trastornos de conducta:* a través de su responsable D. Salvador Rueda, solicitamos su asesoramiento en la atención al alumnado con problemas graves de conducta.
- *Proyecto intercentros de Escuela Espacio de Paz:* el Centro está adherido a este proyecto en su

modalidad intercentros para potenciar el intercambio de experiencias dentro de la misma localidad, por lo que el coordinador/a de dicho proyecto mantiene reuniones periódicas con el resto de centros implicados.

- Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos, organizado por la subdelegación del gobierno en Cádiz.
- Agencia de protección de datos: situaciones donde haya tratamiento ilícito de datos de personas menores.
- Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado: comunicación de situaciones de riesgo de personas menores, campañas de sensibilización y educación.

j.7. Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca.

El director, asesorado por el jefe de Convivencia recogerá a través del Sistema de Información Séneca la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar, tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, así como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones y, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia. El análisis de la información servirá para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan.

El registro sistemático de las incidencias, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan por el profesional asignado por la Jefatura de Estudios.

Además, cabe destacar la labor de recogida de incidencias por parte de:

- Profesorado de guardia (en observaciones del parte de guardia).
- Profesorado en general a través de los partes de disciplina.
- Tutoras y tutores.

j.8. Plan de Acogida del Centro.

El plan de acogida es un protocolo de actuaciones cuyo objetivo es facilitar la integración de los nuevos miembros de la Comunidad Educativa en el centro escolar, ya sea alumnado, profesorado o familias.

El Instituto cuenta con unos casi 480 alumnos y alumnas, de los cuales unos 360 son de ESO y unos 120 de Bachillerato.

La tipología del alumnado está cambiando en los últimos años en cuanto al ámbito económico, cultural y familiar. Actualmente no está creada ninguna AMPA

La convivencia y el aprendizaje mejoran cuando todos y cada uno de los alumnos y alumnas se sienten integrados y miembros de una comunidad educativa. Así mismo consideramos que si tanto las familias de nuestro alumnado como el profesorado que se incorpora al centro se sienten partícipes de la vida en el instituto incidimos de forma directa en la calidad de la enseñanza.

Nuestro Plan de Acogida se inserta en el **Plan de Convivencia** y recoge los dos principios en los que se basa la gestión de la convivencia en nuestro instituto: la participación y la inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa. En este Plan la participación es al tiempo un objetivo y una metodología de trabajo. Buscamos que todos se sientan miembros de una comunidad y lo hacemos



fomentando la participación. En cuanto a la inclusión, la diversidad social y cultural en los miembros de nuestra comunidad educativa nos plantea el gran reto de hacer que todos nos sintamos parte y tengamos nuestro lugar en este centro educativo. Este proceso de inclusión queremos que atraviese todas las intervenciones educativas y organizativas que se realizan desde el centro.

Los destinatarios del Plan de Acogida son, principalmente, el alumnado, las familias y el profesorado. Un número importante de actuaciones se llevan a cabo desde el Plan de Acción Tutorial que coordina **el departamento de orientación**, y otras son dirigidas por **el departamento de convivencia y por la jefatura de estudios**. Miembros de cada uno de los grupos que componen la comunidad escolar tienen un papel destacado en el desarrollo del Plan de Acogida con el alumnado, las familias y el profesorado.

JUSTIFICACIÓN

El Plan de Acogida de nuestro centro está totalmente unido al Proyecto Educativo del Centro (PEC) y al Plan de Convivencia del Centro, por lo que los ejes de trabajo defendidos en este último y la filosofía y valores expuestos en nuestro PEC es la mejor presentación y justificación de este Plan.

En todo proceso educativo, el alumnado y el profesorado han de ser parte activa, no obstante, consideramos que el resto de sectores implicados han de participar también de manera activa: familias y PAS.

Por esto, hemos diseñado un Plan de Acogida a cada uno de los sectores arriba indicados entendiendo que es importante reconocer y acoger a cada una de las personas que forman parte de nuestra comunidad proponiendo desde el principio los medios para establecer lazos interpersonales sustentados en el compromiso, en el respeto y en la creencia de que todos y todas somos importantes y que una buena comunicación facilita la participación y la colaboración en un proyecto tan importante como es la formación de personas.

OBJETIVOS

- 1.- Mejorar la convivencia en el centro.
- 2.- Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.
- 3.- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
- 4.- Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula de todos y cada uno de los alumnos y alumnas.
- 5.- Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- 6.- Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.

DESTINATARIOS.ACTUACIONES

1.- ACOGIDA AL ALUMNADO

ALUMNADO DE 1º ESO

Justificación

Es evidente que el cambio de etapa, de centro, de profesorado, de compañeros/as, etc. conlleva muchas novedades para unos/as estudiantes de doce o trece años:

- Diferente y mayor número de áreas de trabajo.
- Equipo de profesorado más complejo.
- Espacio físico desconocido.
- Desplazamiento más lejano.
- Diferente organización del tiempo, etc.

Por ello, nuestro instituto debe hacer un esfuerzo de imaginación y entusiasmo para dar una acogida cordial y afectiva a estos alumnos/as que pasan de primaria a secundaria.

De lo que suceda en los primeros días va a depender en gran manera la actitud positiva o negativa del alumnado en el centro.

Consideramos, por tanto, muy importante que se planifiquen y organicen sesiones de acogida, dedicando los días y tiempos necesarios para que no sea un mero trámite burocrático o una simple “colocación” del alumnado en sus aulas, minimizando de esta forma los niveles de incertidumbre, preocupación, desinformación y posibles miedos que traen al centro.

Objetivos

- 1.- Acoger al alumnado de forma cordial, amistosa y comprensiva.
- 2.- Acompañar durante el primer año al alumnado nuevo mediante un alumno/a tutor/a. Programa tutoría entre iguales (TEI) de reimplantación próxima.
- 3.- Informar al alumnado sobre aquellos aspectos de interés del centro, la etapa y el curso escolar que sean relevantes para su desenvolvimiento en éste.
- 4.- Facilitar a los chicos y chicas el conocimiento de los diferentes espacios físicos en los que se va a llevar a cabo su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 5.- Incentivar el conocimiento inicial y la confianza entre el alumnado de la clase y entre éstos y el profesorado.

Acciones con el alumnado.

- 1.- Elección de los nuevos alumnos/as-tutores.

Detallado en el programa TEI de próxima reimplantación.

2.- Preparación de la 1ª visita en Mayo- Junio.

En época de Pandemia, el IES editará un vídeo para que los tutores de 6º lo expongan en clase a sus alumnos para que vean el centro al que vendrá el próximo curso.

En condiciones normales, se concerta una visita con los tutores de 6º y cada una de las clases para hacer un tour por el instituto de forma presencial.

3.- Principio de curso en septiembre

El primer día se convocan a los 3 curso de 1º de ESO en el gimnasio con el equipo directivo y los 3 tutores/as de cada grupo. Se les explican las normas básicas de funcionamiento y a continuación van a clase con su tutor/a.

Más adelante, se le asignará a cada alumno de 1º de ESO un alumno de 3º de ESO para tutorizarlos. El trabajo de estos alumnos tutores consistirá en:

- Aclarar todas las dudas que se les puedan presentar.
- Facilitar la integración del nuevo alumnado.
- Velar por su bienestar.
- Avisar al profesorado de referencia, tutor o de guardia si existiera algún problema que ellos/as no pudieran resolver.

Acciones con el profesorado

1.-Intercambio de información con los CEIPs

Durante el segundo y tercer trimestre la jefatura de estudios y el departamento de orientación comienzan las relaciones con los diferentes centros de la zona para organizar una buena acogida su alumnado en el instituto.

Primero se contacta con los tutores y tutoras de 6º de primaria y facilitan una ficha con información de cada alumno/a, sobre:

- Rendimiento académico, medidas tomadas y propuestas.
- Socialización: con iguales y adultos, medidas tomadas y propuestas.
- Colaboración entre el centro y la familia.
- Datos administrativos: beca,.. etc.

Posteriormente se mantendrá una reunión con los tutores/as de cada centro para recoger toda la información que consideren relevante para completar la ficha de cada alumno/a.

Por último, a finales de junio se organiza una reunión con los tutores de los centros para organizar los grupos de 1º de ESO (en el caso de que exista más de 1 curso, si no, no es necesario), teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Atención a las indicaciones de los tutores y tutoras de 6º de primaria sobre las relaciones, las necesidades y las capacidades de cada alumno o alumna.

- b) Que ningún alumno o alumna quede solo sin compañeros/as de su grupo de procedencia. Reparto equilibrado de repetidores.
- c) Equilibrio en el reparto a nivel de género
- d) Reparto del alumnado que requerirá mayor atención por parte del profesorado por ser de necesidades educativas específicas. Una vez confeccionados los grupos se publican en Séneca antes del día de la presentación, para que las familias tengan tiempo para poder hacer apreciaciones o preguntas.
- e) Por último, en noviembre los antiguos tutores de 6º de primaria visitan a los alumnos de 1º de ESO en nuestro IES.

Primeras sesiones de tutoría

Las primeras sesiones de tutoría en los cursos de ESO, y, por lo tanto, también en 1º, se dedican a actividades de dinámica de grupo, con especial atención a las normas, actitudes y hábitos.

En el Plan de Acción Tutorial se plantean actividades encaminadas a favorecer la integración de todo el alumnado y a convivir dentro de la diversidad. Estas actividades se realizan en la hora de tutoría.

Evaluación inicial curricular y de equipo docente

La evaluación inicial de todo el alumnado del centro, y, por lo tanto, también del de 1º curso de ESO, se hace antes de finalizar el primer mes lectivo.

Cada profesor de cada asignatura acuerda con su departamento las pruebas o las actividades a realizar sobre los conocimientos en su área para así efectuar la evaluación inicial de carácter curricular.

El tutor o tutora a lo largo de las primeras sesiones de tutoría recoge de cada componente del grupo aspectos personales, de relación y actitudinales.

En octubre, normalmente la segunda semana, se realiza la reunión con las familias. Después de esta reunión los tutores y tutoras se van reuniendo con las familias de forma individual para completar el dossier personal de cada alumno o alumna.

La primera quincena de octubre se realiza la evaluación inicial del equipo docente de grupo cuyo objetivo es el intercambio entre el equipo docente de información e impresiones de cada componente del grupo y del comportamiento como grupo y la toma de las primeras medidas, si fuera necesario, para mejorar el clima de grupo y su rendimiento.

ALUMNADO DE OTROS CURSOS

La acogida en septiembre al alumnado de otros cursos de ESO se produce directamente en el aula donde les recibe el tutor o tutora correspondiente y les informa del horario, calendario, profesorado, normas básicas, etc.

En caso de venir por primera vez al centro el alumno o alumna, junto con su familia, puede asistir al mismo para conocer las instalaciones y acceder a todo tipo de información que consideren oportuno, relativa a la organización y oferta educativa del centro.

Además de la información que requiera sobre la organización del instituto y la oferta educativa, el alumnado recién incorporado al centro, antes de comienzo de curso, podrá solicitar conocer las



instalaciones propias de su etapa educativa. En ocasiones y a demanda de la familia se realizará una entrevista con dirección.

ALUMNADO DE BACHILLERATO

En nuestro Centro de acuerdo con la jefatura de estudios y el departamento de orientación se organizan las siguientes actividades: Charlas para el alumnado de 4º de ESO informándoles de tipos de bachillerato, charlas de presentación para las familias, oferta de entrevistas personalizadas con dirección u orientadora...

Cualquier alumno o alumna que se matricula en el centro, junto con su familia, puede asistir mismo para conocer las instalaciones y acceder a todo tipo de información que consideren oportuno, relativa a la organización y oferta educativa del centro.

Además de la información que requiera sobre la organización del instituto y la oferta educativa, el alumnado recién matriculado en el centro, antes de comienzo de curso, podrá solicitar conocer las instalaciones propias de su etapa educativa.

La acogida en septiembre al alumnado de los grupos de bachillerato se produce directamente en el aula donde les recibe el tutor o tutora correspondiente y les informa del horario, calendario, profesorado, normas básicas, etc.

ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

Una vez recibida la solicitud de incorporación al centro a través de uno de los diversos canales existentes: delegación, otro centro, familia, etc. se realiza el siguiente procedimiento:

- Se convoca a la familia y al alumno o alumna para mantener una entrevista inicial con jefatura de estudios, en ella se intercambia información sobre nivel académico del alumno, idioma, situación personal y familiar, etc.
- Se les da una carpeta con información sobre funcionamiento y normas de centro así como otras informaciones de interés: AMPA (actualmente inexistente), transporte, extraescolares, listado de material necesario, horario, becas, comedor, etc.
- Se les da la opción de poder visitar el centro antes de su incorporación.
 - Se rellenan en secretaría los impresos pertinentes.
- Se les facilita desde secretaría la tramitación oficial de cuanta documentación sea necesaria.
 - Se le asigna un grupo y tutor.
- Se le presenta al profesorado que se vea necesario con el fin de hacerle más fácil la incorporación al centro.
 - Se incorporará al aula acompañado por el tutor o tutora.
- Evaluación inicial, por parte del equipo educativo, para ver el nivel competencia curricular.

Aquellos alumnos que han comenzado el curso en un centro en el extranjero y que se incorporan a partir de la 2ª evaluación, se le hará una evaluación inicial por parte de los distintos departamentos para ver qué tipo de refuerzo necesitan para superar los criterios de evaluación de la 1ª evaluación.

Dicho programa de refuerzo consistirá en la realización de actividades sobre los contenidos de las 1ª evaluación no trabajados y /o superados en el centro de procedencia. En el boletín se dejará en blanco la nota de la 1ª evaluación.

Aquellos alumnos que han comenzado el curso en un centro dentro del territorio nacional, se le respetará la nota de la 1ª evaluación que traigan de ese centro e igualmente se le hará una evaluación inicial con objeto de detectar deficiencias en contenidos no trabajados en el centro de procedencia. Estos contenidos han de ser trabajados con actividades de refuerzo para que trabajen y superen dichos contenidos. Estas actividades serán supervisadas por el profesor que le imparta clases. En el caso de traer la evaluación suspensa, tendrá que recuperar dicha evaluación tras ver qué criterios no ha superado en el centro de origen. La evaluación de esos criterios es a decisión de cada departamento.

ALUMNADO EXTRANJERO QUE SE INCORPORA A PRINCIPIO O A MITAD DE CURSO Y QUE HABLA ESPAÑOL:

1.- Determinar NCC en áreas instrumentales. Se evaluará al alumnado para determinar tanto los aprendizajes y competencias adquiridas como las no adquiridas (las mismas pruebas de evaluación inicial y/o de primera evaluación podrían ser útiles al respecto).

2.- En el caso de que existan aprendizajes y competencias no adquiridas o trabajadas, se recomendarán la realización de actividades de refuerzo diseñadas de forma personalizada en el formato que decida el profesor y se pondrá una fecha de entrega para su valoración. Esto se **realizará mediante** entrevista personal de cada profesor/a con el alumno/a. en dicha entrevista, le informará que la realización de estas estas tareas las hará encasa y no impedirán o invalidarán su incorporación y participación en la progresión y realización de las actividades de cada área.

3.- La familia será informada de dichas medidas a través del profesor o profesora tutor. Corresponderá al tutor una entrevista inicial con la familia para recabar información que pueda ser de interés para la marcha académica de su hijo/a así como cualquier otro tipo de información relacionada con posibles dificultades o necesidades específicas de apoyo educativo, que trasladará posteriormente al orientador/a del centro. Se solicitará a las familias que aporten toda la documentación externa de que dispongan al respecto. El /la tutor/a **informará** al equipo educativo de la información relevante tras esta entrevista.

4.- El orientador/a se entrevistará con las familias en aquellos casos en lo que se determine la necesidad de medidas educativas específicas.

ALUMNADO EXTRANJERO QUE NO CONOCE EL IDIOMA Y/O ALUMNO PROVENIENTE DE UN CENTRO DE COMPENSATORIA

1.- Plan de acogida del centro

2.- Entrevista del orientador/a con la familia para conocer el contexto.- así como consulta de expediente académico

3.- El profesorado de instrumentales evaluará al alumnado con el objeto de determinar tanto los aprendizajes y competencias adquiridas como las no adquiridas (las mismas pruebas de evaluación inicial y/o de primera evaluación podrían ser útiles al respecto)

4.- La orientadora determinará los recursos y medidas necesarias tras evaluación (profesor ATAL al EOE, medidas generales o específicas de atención a la diversidad, incorporación programa PMAR, atención en aula específica con profesora PT (se evaluaría o censaría por compensatorio en Séneca si cumple las características), otras.

5.- Si en base a esa evaluación inicial el alumno/a presentara un desfase curricular respecto a su edad y grupo de referencia, se podría matricular en un curso inferior a su edad. Esta medida será justificada por la evaluación diagnóstica y se recogerá en acta de equipo educativo.

6- Se describe, de manera clara y sencilla, cómo va a ser el aprendizaje del alumno o alumna, las dificultades con las que se va a encontrar, las ayudas y apoyos que va a recibir en el instituto.

7- Si el conocimiento del español es muy limitado o nulo, el procedimiento que se seguirá para aprender estos idiomas será a través de su participación en el aula con el ATAL o apoyo con el profesorado de audición y lenguaje y de la integración en su grupo en determinadas asignaturas.

8- En caso de no conocer el idioma, las familias asisten con una persona que les sirva de intérprete y, si fuera preciso, el centro pediría el apoyo de alumnado del mismo país, con el fin de facilitar la transmisión de información.

Es muy importante tener en cuenta la información que puedan darnos de la situación del alumno o alumna, de su historial académico e intereses, con el fin de incorporar al alumno al grupo más idóneo.

Criterios de adscripción al curso:

- a) Edad del alumno: intentar que no haya más de un año de diferencia con los alumnos del grupo de referencia.
- b) Momento del curso en el que se produce la incorporación (1º, 2º o 3º Trimestre).
- c) Otros: Grado de competencia oral y escrita en la lengua castellana; Escolarización previa (calificaciones anteriores) y Características de los grupos de referencia (número de: anees, y alumnos de su misma nacionalidad).

Mensualmente se realizará el seguimiento de la evolución del alumno y se tomarán las medidas necesarias en función de los resultados (revisión de contenidos, métodos de trabajo, integración en el aula y en el centro, materiales utilizados, horas de permanencia en el aula).

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Con el fin de hacer una acogida adecuada se realizan los siguientes pasos:

a) Tras la realización de la matrícula, se confecciona junto con la asesora del EOE el listado de alumnado de ANEAE para el siguiente curso, de esta forma se pueden analizar las necesidades de cada caso. Antes de comenzar el curso se mantiene una reunión específica con las personas de apoyo que hayan trabajado con este alumnado para recabar información y convenir las medidas a realizar para responder a las necesidades de cada alumno o alumna que se incorpore por primera vez al centro.

b) Si fuera necesario, se concertaría una reunión con la familia y con el alumno/a antes de comenzar el curso para conocer el centro, sus dependencias y la adecuación de los espacios si se requiriera.

c) El departamento de orientación presentará una propuesta de atención para cada alumno/a del listado de ANEAE, para ser analizada por jefatura de estudios.

d) Jefatura de estudios y orientación realizarán el diseño de la atención correspondiente a cada alumno/a de ANEAE.

e) Durante la primera semana de septiembre y antes de iniciar el periodo lectivos e

informará al equipo docente y al tutor/a de las necesidades y las medidas acordadas para cada alumno/a con ANEAE.

f) Cada profesor/a de área junto con la PT elaborará la propuesta curricular para cada alumno o alumna y se organizará el material necesario para llevarla adelante.

g) El proceso de acogida seguirá su curso como con el resto del alumnado.

ACOGIDA AL ALUMNADO DEL MASTER EN EDUCACIÓN SECUNDARIA.

Desde hace algunos años acogemos a alumnos de prácticas del Master en Educación Secundaria y alumnos de fin de carrera de la UCA. Es por ello que se hace necesario incluir, en el presente Plan de acogida, un apartado destinado a este colectivo.

Dada la importancia de conectar la teoría con la práctica docente, es necesaria una planificación exhaustiva de las actividades que ocurren en una situación real en las aulas y su posterior reflexión para mejorar la práctica docente día a día con una formación inicial básica para el desarrollo de la función docente.

Se elaborará un plan de trabajo del alumnado de prácticas, en el que se incluirán, entre otros datos, los días y horas de asistencia de los alumnos a los centros educativos y el horario de su profesor tutor.

Por ello, se ha de llevar a cabo un seguimiento del proceso que incluya la acogida del profesorado en prácticas (se le muestra el centro, se le presenta a la directiva, profesorado, PAS y grupo/s con el que va a trabajar). También se le facilita información sobre el entorno familiar del alumnado.

En esta fase, se intentará facilitar la integración del alumnado en el Instituto a través de su participación en las tareas cotidianas del centro en general y del aula en particular: conociendo el trabajo de los equipos docentes y directivo, facilitando el acceso a la documentación, integrándose en las tareas del departamento didáctico, etc. Además, se les concertarán visitas a clases de P.T. y entrevistas con coordinaciones de distintos planes y programas tales como Escuela: espacio de paz, bilingüismo, coeducación, orientación, jefatura estudios, etc. Además de la asistencia a reuniones del equipo educativo y ETCP.

2.- ACOGIDA A LAS FAMILIAS

FAMILIAS DE ALUMNADO DE 1º ESO

Reuniones informativas en los CEIPs

En el segundo trimestre del curso, durante el periodo de admisión, ofrecemos charlas informativas destinadas a las familias del alumnado de 6º de primaria. Estas charlas tienen como objetivos:

- Atender a sus temores con respecto al cambio de etapa.
- Ofrecerles información sobre la Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Ofrecerles información sobre nuestro centro.
- Aclarar sus dudas sobre el procedimiento de matriculación. Para ello se reparte la información de la admisión y se informa sobre el calendario de matrícula y los pasos que deben dar. Promoción de la matrícula virtual.

Las charlas son atendidas por la jefatura de estudios y la coordinación de la ESO.

Matriculación

Este procedimiento se está llevando a cabo desde el curso 2020-21 de manera telemática. Se potenciará dicho tipo de matrícula poniendo a disposición de los padres herramientas para satisfacer sus dudas.

En secretaría se recogen los sobres y se atienden todas aquellas dudas de documentación que se presenten.

Si lo ven necesario las familias pueden solicitar una entrevista con dirección.

Reunión con familias a principio de curso

A primeros de octubre, normalmente la primera semana, se mantiene la primera reunión con las familias de forma colectiva.

La reunión se desarrolla en una primera parte en el salón de actos donde el equipo directivo, junto con los tutores/as, reciben a las familias y se realiza una pequeña charla sobre cuestiones generales y, posteriormente, las familias del alumnado correspondiente a cada grupo se dirigen con el tutor/a a su clase donde se continúa la reunión.

El tutor/a suele estar acompañado de un profesor/a del equipo docente del grupo.

Los objetivos de esta acción son los siguientes:

- Presentación de tutor o tutora y del equipo docente del grupo.
- Iniciar el conocimiento entre las familias y el centro.
- Informar sobre cuestiones básicas del funcionamiento del curso. Se les entrega una carpeta con información.
- Fomentar el conocimiento entre las familias de nuestro alumnado.
- Recoger las inquietudes y propuestas de las familias.

Entrevistas con tutores

La acogida de las familias es un proceso que enlaza con el trabajo conjunto para conseguir la integración y el éxito académico del alumnado.

Para realizar este seguimiento los tutores y tutoras de cada grupo cuentan con una hora de atención a familias y mantienen entrevistas periódicas con cada uno de ellas según las necesidades para compartir información y completar de esta manera el dossier personal de cada alumno/a.

FAMILIAS DE ALUMNADO DEL RESTO DE ESO.

A primeros de octubre, normalmente la primera semana, se mantiene la primera reunión con las familias de forma colectiva. Los tutores y tutoras, reciben a las familias y se realiza una pequeña charla sobre cuestiones generales y, posteriormente, las familias del alumnado correspondiente a cada grupo se dirigen con el tutor o tutora a su clase donde se continúa la reunión.

Los objetivos de esta acción son los siguientes:

- Presentación de tutor o tutora y del equipo docente del grupo. Informar sobre cuestiones básicas del funcionamiento del curso. Se les entrega una carpeta con información.
- Fomentar el conocimiento entre las familias de nuestro alumnado
- Recoger las inquietudes y propuestas de las familias

FAMILIAS DE ALUMNADO DE 1º BACHILLERATO

1.- Reuniones informativas en centros de ESO

En el segundo trimestre del curso, durante el periodo de admisión, ofrecemos charlas informativas destinadas tanto al alumnado de 4º ESO como a sus familias.

Estas charlas tienen como objetivos:

- Atender a sus temores con respecto al cambio de etapa.
- Ofrecerles información sobre Bachillerato e itinerarios educativos posteriores.
- Ofrecerles información sobre nuestro centro. Las charlas son atendidas por jefatura de estudios y orientación.

2.- Matriculación

Se realizará vía telemática. Si lo ven necesario las familias pueden solicitar una entrevista con dirección.

3.- Reunión con familias a principio de curso

A primeros de octubre, normalmente la primera semana, se mantiene la primera reunión con las familias de forma colectiva.

La reunión se desarrolla en la clase del grupo con su tutor.

Se realiza una pequeña charla sobre cuestiones generales y de funcionamiento del curso.

Los objetivos de esta acción son los siguientes:

- Presentación de tutor o tutora y del equipo docente del grupo.
- Iniciar el conocimiento entre las familias y el centro, en el caso de familias de alumnado dereciente matriculación.
- Informar sobre cuestiones básicas del funcionamiento del curso. Se les entrega una carpeta con información.
- Fomentar el conocimiento entre las familias de nuestro alumnado.
- Recoger las inquietudes y propuestas de las familias.

3.- ACOGIDA AL PROFESORADO

Inicio de curso

Para iniciar y asumir un “Plan de Acogida”, el profesorado del centro ha de sentirse miembro activo y participe del mismo. Por este motivo, consideramos importante dedicar un apartado al profesorado que llega nuevo al centro, favoreciendo el conocimiento del entorno al que se incorpora y potenciando su compromiso hacia unos valores e ideales comunes.

Con el propósito de conseguir este buen ambiente e implicación se pondrá en práctica un plan de acogida que propicie la consecución de estos objetivos.

En nuestro plan de acogida al profesorado, aparecen dos vertientes: una, que incluye al profesorado que se incorpora al comienzo de curso y, otra, que se refiere al profesorado que llega ya iniciado el curso, en su mayor parte, como sustituto.

Tampoco podemos olvidarnos del profesorado “veterano”, que debe recibir la explicación de las características de los grupos que va a tener a su cargo y de los programas, experiencias o medidas organizativas que puedan ser nuevos para él.

Actuaciones con el profesorado que llega al inicio de curso

1. Recibimiento y presentación por parte del equipo directivo y demás miembros del claustro el primer día.

2. El profesorado del departamento correspondiente o un miembro del equipo directivo se encargará de enseñar las instalaciones del centro al profesorado nuevo.

3. Reunión informativa en los primeros días del profesorado con el equipo directivo, en la que se presentará e informará de los aspectos que se trabajarán en esas primeras semanas, relativos a los grupos existentes, plan de oferta educativa, plan de atención a la diversidad, justificaciónde faltas tanto del alumnado como del profesorado, proyectos existentes, disciplina, obras realiza-das, calendario escolar, normativa relevante...

También se facilitará una guía del profesorado donde aparecerán las normas básicas de funcionamiento del centro y cualquier otro aspecto de interés general.

4. Debido a que no todo el profesorado se incorpora el día 1 de septiembre, en la semana siguiente, se realizará un claustro en la que se comunicará el resto de la información. Tras la reunión se celebrará un brindis de bienvenida en las dependencias de la cafetería escolar, siempre que la situación lo permita.

5. Reunión de Departamento en la que se informará del catálogo del material didáctico existente, material audiovisual, aulas, libros de texto...

6. Explicación del Sistema de Gestión Docente (ISENECA).

7. Se realizará una reunión del Jefe de Estudios y el Orientador/a con los profesores/as designados tutores/as antes del inicio de las clases para entregarles toda la documentación y establecer la recepción de los alumnos/as.

8. Reunión del equipo educativo de cada curso con el Orientador/a y Jefe de Estudios en la que se han de analizar los aspectos más relevantes del grupo.

9. El coordinador TDE le habilita un correo corporativo y le explica la utilización del iPad, de la plataforma Classroom y de la aplicación Meet. Le facilita el acceso al sistema Séneca y el material informático necesario, así como las normas de uso.

10. A finales de septiembre o primeros días de octubre se realizará una comida de inicio de curso, si la situación lo permite.

Sustituciones

La acogida al profesorado que se incorpora a lo largo del curso cubriendo una sustitución se realiza siguiendo los siguientes pasos:

- Jefatura de estudios es informada de que un profesor o profesora está en situación de baja laboral.

- Se traslada la información sobre la baja y sus condiciones (duración prevista, especialidad, particularidades del puesto de trabajo y de su horario laboral, etc.) a la Delegación de Educación.

- Normalmente cuando el sustituto es adjudicado suelen llamar por teléfono. Se recoge la llamada en jefatura de estudios y se dan las indicaciones básicas para iniciar su trabajo. Se le cita a una hora determinada con un miembro del equipo directivo.

- Antes ha de pasar la prueba de antígenos en la Casa del Mar. El coordinador Covid le concerta una cita esa misma mañana antes de incorporarse.

- Un miembro del equipo directivo le recibe a la hora citada, normalmente jefatura de estudios pero si no es posible el que esté de guardia de dirección.

- Se les da información sobre el centro en base a la carpeta que se entrega a principio de Curso.

- El secretario y coordinador TDE le habilita un correo corporativo y le explica la utilización del iPad, de la plataforma virtual Classroom y de la aplicación Meet para videoconferencias. (Google suite).

- Se les acompaña a conserjería para proporcionarles las llaves necesarias.

- Se solicita un teléfono de contacto, se les registra en el listado de sustitutos de jefatura de estudios.

- Se les presenta a un miembro del departamento, si se puede al jefe o jefa de departamento.

- Se les enseña el instituto.

- Rellena la ficha de registro de secretaría y el director firma su incorporación en Séneca.

- Al cabo de dos días se hace seguimiento mediante una rápida entrevista informal con jefatura de estudios

- Cuando termina la sustitución jefatura de estudios recoge las llaves y el material didáctico.

- El coordinador TDE recoge el material informático y da de baja la cuenta de correo corporativa.

- La jefatura de estudios recoge, también, comentarios o sugerencias y nos despedimos

- Si la baja es previsible, el profesor/a sustituido/a dejará una carpeta con la mayor información posible sobre el alumnado de la tutoría, listado de alumnado de otros grupos, calificaciones, programaciones, estado actual de la programación, adaptaciones curriculares del grupo, etc.

4.- ACOGIDA AL PERSONAL NO DOCENTE

Personal de administración y servicios (PAS)

En caso de producirse una sustitución, se sigue el siguiente procedimiento:

- Se informa al Secretario de que el trabajador o trabajadora está en situación de baja laboral.
- Se traslada la información sobre la baja y sus condiciones (duración prevista, particularidades del puesto de trabajo y de su horario laboral, etc) a la delegación de educación.
- Normalmente cuando el sustituto es adjudicado suelen llamar por teléfono. Se recoge la llamada en secretaría y se dan las indicaciones básicas para iniciar su trabajo. Se le cita a una hora determinada con un miembro del equipo directivo.
- Un miembro del equipo directivo le recibe a la hora citada, normalmente el secretario, pero si n nee posible pues el directivo que esté de guardia en esa hora.
- Se les da información sobre el centro y su puesto de trabajo.
- Se les enseña el instituto.
- Rellena la ficha de registro de secretaría y el Secretario firma su incorporación en Séneca.
- Se les da la encuesta de acogida.
- Al cabo de dos días se hace seguimiento mediante una rápida entrevista informal con el secretario o secretaria.
- Cuando termina la sustitución recogemos sus comentarios o sugerencias. Nos despedimos.

5.- ACOGIDA A AGENTES EXTERNOS

El recibimiento a los agentes externos al centro (Ayuntamiento, representantes comerciales, encargados, sindicatos, educadores sociales etc.) lo lleva a cabo la persona del equipo directivo más directamente relacionada con la labor de la persona que se acerca al centro. En otras ocasiones, y en función del requerimiento del solicitante, el contacto es directo con el profesorado (representantes de editoriales, actividades extraescolares y complementarias, actividades formativas, etc.)

Normalmente se produce un primer contacto vía conserjería para posteriormente, y siempre que sea posible, concertar una cita para realizar la atención directa de forma adecuada.

Si se ve necesario se facilita el contacto desde el equipo directivo con el resto de personal del Centro.

EVALUACIÓN

Dentro del Plan de Acogida, al igual que en el resto de Planes de trabajo del centro será necesario llevar a cabo un seguimiento y evaluación del mismo para evaluar la consecución de objetivos.

En cuanto a la evaluación del alumnado se realizará una evaluación inicial, de proceso y de resultados no sólo en los aspectos académicos sino en los relativos a su integración personal y social.

En cuanto al seguimiento y evaluación del plan de acogida del mismo modo se evaluará en diferentes momentos:

- **Evaluación inicial:** detección de necesidades, puesta en marcha de las actuaciones recogidas en el plan.
- **Evaluación de proceso/continua:** a lo largo del curso para ir incorporando las mejoras necesarias y adaptando las actuaciones planteadas a necesidades concretas que puedan surgir.
- **Evaluación final:** A final de curso se evaluará el funcionamiento del plan de acogida y se elaborarán las propuestas de mejora de cara al siguiente curso.

Para la evaluación del plan de acogida se utilizarán, entre otros, los siguientes indicadores:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos
- Grado de implicación de los responsables y del resto de personal del centro
- Grado de satisfacción del alumnado, profesorado, familias y resto de personal de la comunidad educativa
- Cumplimiento de las actuaciones planificadas
- Adecuación de las actividades a las necesidades del centro
- Grado de participación del profesorado y alumnos en las actividades del centro.
- Clima de convivencia general del centro
- Otros dependiendo de las necesidades

Como instrumentos de evaluación (dirigidos a alumnos, profesorado y familias) se utilizarán:

- Cuestionarios grupales (Google Forms).
- Cuestionarios individuales (Google Forms).
- Entrevistas personales
- Técnicas de dinámica de grupos para evaluación de la convivencia: sociogramas...
- Observación directa.
- Otros dependiendo de las necesidades.

Esta evaluación la realizará el equipo directivo y el grupo de tutores de cada curso, junto con el departamento de orientación, para lo cual pedirán la información que consideren oportuna al profesorado directamente relacionado con este alumnado.

El departamento de convivencia realizará también una evaluación de este Plan de Acogida en el marco de la evaluación del propio Plan de Convivencia.

Cualquier aspecto mejorable se propondrá al departamento de convivencia, para ser incorporada a las propuestas de mejora del Plan de Convivencia

K) EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Lo coordinará el jefe del Departamento de Formación Evaluación e Innovación (FEIE). Está dirigido a la realización de acciones formativas **de centro**, con independencia de las actividades que se realicen a nivel personal por parte del profesorado.

Así, para el presente curso escolar, las líneas prioritarias de formación serán las siguientes:

1. Formación en evaluación criterial y elaboración de situaciones de aprendizaje según el marco normativo LOMLOE mediante grupos de trabajo.
2. Formación en actividades para el desarrollo de la competencia digital del Profesorado del Centro mediante cursos del CEP).
3. Autoformación del profesorado mediante aquellos cursos del CEP enfocados a actividades relativas a metodologías activas que permitan el aprendizaje del alumnado a través de una experiencia de colaboración y reflexión individual en forma permanente; promoviendo en los estudiantes las habilidades de búsqueda, análisis y síntesis de información, así como adaptación.
4. Autoformación del profesorado mediante aquellos cursos del CEP que traten sobre las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.
5. Autoformación del profesorado mediante aquellos cursos del CEP que traten sobre estrategias de atención a la diversidad.

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

Tomando como referencia las normativas legales en vigor, el horario oficial del I.E.S. “Francisco Javier de Uriarte”, que se desarrolla a lo largo de cinco mañanas de 8,15 a 14,45 (de lunes a viernes) y una tarde (preferentemente la del martes para atención de padres).

El centro no se hace responsable de los alumnos/as que accedan al mismo en un horario distinto a éste.

La Ley Orgánica de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, hace una concreción de lo que se consideran actividades extraescolares en los centros públicos de enseñanza, señalando algunos aspectos que las caracterizan:

- Completan la formación mínima que han de recibir todos los ciudadanos y ciudadanas.
- Son actividades que no pueden formar parte del horario lectivo.
- Tienen carácter voluntario, por lo que ningún alumno puede ser obligado a asistir a dichas actividades.
- No forman parte del proceso de evaluación individual por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas enseñanzas que integran los planes de estudios, aunque el proyecto debe ser evaluado como parte del plan anual de actuación del centro educativo.

Plan de Centro Abril 2024

- No pueden constituir motivo ni medio de discriminación alguna para ningún miembro de la comunidad educativa.
- No pueden tener carácter lucrativo.
- Deben incluirse en la programación general anual, una vez aprobadas por el Consejo Escolar del centro. La composición, la organización y las competencias de este departamento son las reguladas en los artículos 45 a 47 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria). En él se especifica que el departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
- Se establecerá en el apartado de **“Actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.”** de la programación, en consonancia con las Instrucciones de 21 de junio de 2023 sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística.

Actividades complementarias.

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas por los Centros durante el horario escolar, de acuerdo con su Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.
2. Teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, el Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender al alumnado que no participe en ellas.
3. En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro de algún alumno o alumna menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización escrita de sus padres o tutores.

Actividades extraescolares.

1. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
2. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para todos los alumnos y alumnas del Centro, y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.

Organización de las actividades complementarias y extraescolares.

Las programaciones de los departamentos reflejarán la previsión de las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizarse a lo largo del curso, de acuerdo con los criterios definidos en su Proyecto Curricular y dentro del marco del Proyecto de Centro. En el caso de que surja una actividad complementaria y extraescolar una vez aprobadas (o antes de serlo) las programaciones, esta será aprobada por la comisión permanente del Consejo Escolar, que informará posteriormente, en el seno del consejo Escolar, de las actividades aprobadas o denegadas.

Para la realización de estas actividades se debe cumplir el requisito de:

- 1.- que asistan al menos el 70% del alumnado al que va dirigida,
- 2.- en caso de actividades con pernocta el porcentaje necesario para su realización será del 50%.

En caso de no cumplirse este requisito se anulará la actividad salvo que el equipo directivo considere lo contrario.

Plan de Centro Abril 2024

El profesorado que organiza la actividad se reserva el derecho de admisión del alumnado, amparado en conductas contrarias a la convivencia en el centro.

Estas actividades serán coordinadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Programación de las actividades extraescolares.

La propuesta de programación de actividades extraescolares comprenderá:

- a) Denominación específica de la actividad.
- b) Horario y lugar en el que se desarrollará.
- c) Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en cada actividad. En este sentido, las actividades pueden ser desarrolladas:
 1. Por el personal adscrito al Centro.
 2. Mediante la suscripción de un contrato administrativo de servicios con una entidad legalmente constituida, la cual ha de asumir, en este caso, la plena responsabilidad contractual del personal que desarrollará la actividad.
 3. Mediante actuaciones de Voluntariado, a través de entidades colaboradoras o de la Asociación de Padres de Alumnos, en los términos previstos en la legislación vigente.
 4. A través de los Ayuntamientos.
- d) Coste y fórmulas de financiación de las actividades, con expresión, en su caso, de las cuotas que se proponga percibir de los alumnos y alumnas que participen en ellas.
- e) Se utilizará el modelo de autorizaciones de Pasen que sustituirá a las autorizaciones en papel.

Distribución de los tiempos escolares.

La jornada escolar del centro está definida en su horario oficial. Los módulos horarios son de una hora y no se han fijado variaciones a esta norma. Para modificar esta distribución horaria, el profesorado o los Departamentos que lo soliciten, deberán plantear un proyecto pedagógico que pueda justificar la posible modificación.

Para 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, al comienzo del curso escolar, en un claustro hará entrega a los departamentos de la carga horaria que se le ha asignado. Los departamentos se reunirán para llegar a un acuerdo en el reparto de asignaturas. En el caso de que no haya acuerdo, decidirá el equipo directivo. Se procurará seguir las recomendaciones de los distintos Departamentos de coordinación didáctica, en base a criterios pedagógicos, sobre la idoneidad o no de impartir una asignatura en horas y/o días consecutivos o alternos. Se respetarán, en la medida de lo posible, las preferencias del profesorado.

Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios a tener en cuenta siempre que sea posible:

- Distribución homogénea de las asignaturas a lo largo de la semana.
- Escalonamiento horario de una misma materia a lo largo de la semana.
- Hacer coincidir la hora de tutoría de todos los grupos.
- Las horas de coordinación de tutores/as se harán de 1º y 2º por un lado y 3º y 4º por otro.
- Si un profesor imparte dos asignaturas distintas en un mismo grupo, intentar que no tenga 2 horas seguidas con el mismo grupo.
- Las reuniones de Coordinación con los jefes de departamentos que sean en días posteriores a la de ETCP.

Plan de Centro Abril 2024

- Al menos 2 ó 3 horas de clase al día cada profesor. NO poner más de 4 horas diarias.
- Franjas horarias de las mismas asignaturas no en las mismas horas. Especialmente en las instrumentales no en las últimas horas.

Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar:

El Centro en sus líneas de actuación pedagógica ha establecido que intenta conseguir una educación de calidad e integral y estar abierto a su Comunidad. Precisamente, por esos motivos, se establecen tres actuaciones que se desarrollan en el tiempo extraescolar dentro del programa Escuelas Deportivas y otras actividades aprobadas por Delegación de uso de nuestras instalaciones en horario extraescolar (aerobic, preparación de oposiciones, preparación de catequesis).

Los tres objetivos fundamentales de este programa son:

- Mantener abierto el centro para desarrollar actividades deportivas que completen la formación del alumnado del programa.
- Fomentar valores como la igualdad, la responsabilidad y la solidaridad.
- Crear un vínculo del alumnado y las familias con el Centro que vaya más allá del ámbito meramente académico.

M) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

La normativa vigente establece que los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de distintos indicadores que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

La evaluación de los institutos deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Órganos participantes.

Corresponde al **Departamento de formación, evaluación e innovación educativa** la medición de los indicadores establecidos. Realizará las siguientes funciones:

- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

Plan de Centro Abril 2024

- Colaborar con la Administración educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y unas propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un **equipo de evaluación** que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del 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, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Los **Departamentos de coordinación didáctica** evaluarán la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento.

El **Equipo técnico de coordinación pedagógica** velará por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

El **Claustro de Profesorado** analizará y valorará el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro e informará la memoria de autoevaluación.

El **Consejo Escolar** analizará y valorará el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. A su vez, elaborará propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Aspectos a evaluar.

El **Departamento de formación, evaluación e innovación educativa** desarrollará los planes de evaluación, que tendrán en cuenta:

1. La consecución de los objetivos propios del centro determinados en el proyecto educativo.
2. La utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y del desarrollo de los aprendizajes en el aula:
 - Criterios pedagógicos de asignación de grupos, tutorías y elaboración de horarios
 - Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.
 - Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.
3. La concreción del currículo, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente.

Plan de Centro Abril 2024

- Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas, materias, ámbitos o módulos en cada curso y ciclo para toda la etapa, distinguiendo los contenidos que se consideran básicos, esenciales o imprescindibles, de acuerdo con los objetivos y competencias básicas.
 - Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:
 - i. Leer, escribir, hablar y escuchar.
 - ii. Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
 - iii. Desarrollo del conocimiento científico.
 - iv. Utilización de las nuevas tecnologías de información y comunicación.
4. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- Criterios de evaluación y promoción.
 - Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.
5. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje.
- Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.
 - Programación adaptada a las necesidades del alumnado.
 - Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.
6. La dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
7. La relación interpersonal y los valores de la convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.
8. Funcionamiento de los distintos órganos unipersonales, colegiados, de coordinación docente: ETCP, departamentos, equipos docentes, tutorías.
9. Desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

N) LOS 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.

En la educación secundaria obligatoria, los **criterios para establecer los agrupamientos** del alumnado tienen una gran importancia, pues la configuración de éstos influye de manera determinante en aspectos como la atención a la diversidad, la asignación de enseñanzas, etc.

Como pauta general, se favorecerá que no se configuren grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar y comportamiento en clase, procurando evitar, por ejemplo, que el alumnado que no promociona de curso, o que promociona por imperativo legal, se concentre sólo en algún o algunos grupos.

Se intentará también un reparto equitativo de chicos y chicas en cada grupo. Se seguirá el criterio de



máxima heterogeneidad en cada grupo del mismo nivel.

N) LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y LA ATENCIÓN EDUCATIVA

La oferta es la elección de los alumnos con respecto a las optativas de cada curso. Por cuestiones organizativas habrá que agrupar a los alumnos en determinados grupos dependiendo de las elecciones que hagan.

Además, deberá atenderse a lo establecido en la norma para el alumnado que cursa 3º y 4º de PDC (Programa de diversificación curricular).

Para la configuración de los grupos de 1º de ESO se utilizarán los informes de tránsito de educación primaria. Una vez confeccionada se consensuarán con los 3 tutores de Primaria por si ellos ven algo modificable o si por el contrario ven correcta la distribución de los 3 grupos. Para los demás cursos de ESO, las actas de evaluación final y los informes personales del alumnado del curso anterior, además de la opinión de tutor/a del curso anterior.

Durante la primera semana de curso lectivo (7 días naturales), se podrán aceptar solicitudes de cambios de grupos y/u optativas. Éstas se evaluarán por parte del equipo directivo durante las siguientes 48 horas, una vez finalizado el periodo de entrega de solicitudes de cambio, y las resoluciones a esos cambios se harán efectivas una vez transcurridas estas 48 horas. Los cambios se llevarán a cabo teniendo en cuenta temas derivados de problemas de convivencia y que se encuentren debidamente justificados. Estos cambios han de ser aprobados por la dirección del centro tras la solicitud de los progenitores por escrito. Las peticiones de cambios por “amistad” sólo se realizarán si se pueden per-mutar alumnos interesados en esos cambios, siempre y cuando no interfiera en los criterios anterior- mente citados de agrupamientos.

A igualdad de criterios, o no teniendo criterios para decidir qué alumnos son los que cambian de grupo y/u optativa, se podrá realizar un sorteo entre ellos para determinar qué alumnos realizarán dichos cambios.

Grupos mixtos en Bachillerato

Según las estimaciones recogidas a lo largo del curso en cuanto a número de alumnos en cada nivel, se propondrá a la delegación territorial de educación la necesidad de este tipo de grupos en 1º y/o 2º de Bachillerato (de ser necesario), con el objetivo de equilibrar el número total de alumnos en ambos grupos. La elección de alumnos que pasarían de un grupo a otro será competencia del equipo directivo intentando mantener criterios de igualdad de alumnos y alumnas en estos grupos mixtos, igualar el nivel de las dos clases, número de repetidores, número de alumnos disruptivos o con problemas de convivencia, de necesidades educativas... A igualdad de condiciones se podrá llegar a un sorteo para determinar qué alumnos pasarían de un grupo a otro.

En cuanto a los criterios para la **asignación de tutorías**, deberá tenerse en cuenta que el tutor o tutora imparta una materia a todo el alumnado del grupo, tal y como marca la normativa al respecto.

La inclusión de quienes cursan PDC en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre dos de ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

La última normativa de referencia al respecto es:

- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Circular, de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de ESO y Bachillerato.

Cambio de optativas

Durante la primera semana de curso lectivo (7 días naturales), se podrán aceptar solicitudes de cambios de grupos y/u optativas. Éstas se evaluarán por parte del equipo directivo durante las siguientes 48 horas, una vez finalizado el periodo de entrega de solicitudes de cambio, y las resoluciones a esos cambios se harán efectivas una vez transcurridas estas 48 horas. Los cambios se llevarán a cabo teniendo en cuenta temas derivados de problemas de convivencia y que se encuentren debidamente justificados. Estos cambios han de ser aprobados por la dirección del centro tras la solicitud de los progenitores por escrito. Las peticiones de cambios por “amistad” sólo se realizarán si se pueden permutar alumnos interesados en esos cambios, siempre y cuando no interfiera en los criterios anteriormente citados de agrupamientos.

A igualdad de criterios, o no teniendo criterios para decidir qué alumnos son los que cambian de grupo y/u optativa, se podrá realizar un sorteo entre ellos para determinar qué alumnos realizarán dichos cambios.

Las solicitudes serán consideradas favorablemente si los cambios no alteran la organización de grupos y clases del Centro.

En Bachillerato se permitirá el cambio de MODALIDAD hasta final de octubre, mediante la presentación por parte de los representantes legales del alumno de una solicitud motivada en el registro del centro.

Las solicitudes serán consideradas favorablemente si los cambios no alteran la organización de grupos y clases del Centro.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el alumnado podrá cursar las enseñanzas de Religión en cada uno de los cursos de la etapa, a elección de los padres, madres o tutores que ejerzan su tutela legal. Asimismo, aquel alumnado que no haya optado por cursar dichas enseñanzas, recibirá la debida atención educativa.

- La atención educativa se concreta en la Circular, de 25 de julio de 2023, de la Secretaría General

de Desarrollo Educativo, sobre aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y Atención Educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

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

La normativa de referencia será:

- Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas en ESO.
- Real Decreto 243/2022 de 5 de abril por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas en Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de Mayo de 2023 por el que se establece el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el Tratamiento de la Lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Secundaria.
- Circular, de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de ESO y Bachillerato.
- Circular, de 25 de julio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y Atención Educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

Las programaciones didácticas de los departamentos recogerán los aspectos que determine la normativa vigente, esto es:

- 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.
- e) La metodología que se va a aplicar.

**Plan de Centro
Abril 2024**

- f) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- g) Las medidas de atención a la diversidad.
- h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.
- j) Se establecerá en el apartado de “**Actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.**” de la programación, en consonancia con las Instrucciones de 21 de junio de 2023 sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística.

En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral. 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.

Además, junto a la programación, se entregarán tres documentos más a modo de anexos:

Anexo I.- Recuperación de asignatura pendiente.

Anexo II.- Criterio de evaluación y calificación.

Anexo III.- Actividades extraescolares y complementarias.

Los 4 documentos se enviarán por email al correo corporativo de la Jefa de estudios antes de finales de octubre en formato pdf.

P) PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO.

En la actualidad el IES Francisco Javier de Uriarte cuenta con los siguientes planes estratégicos:

- 1.- Plan TDE
- 2.- Plan de apertura: comedor escolar como centro asociado al CEIP Marqués de Santa Cruz.
- 3.- Plan de Igualdad de género en educación. (Pacto de Estado contra la violencia de género).
- 4.- Prácticum.
- 5.- Plan de salud laboral y PRL.
- 6- Más Deporte.
- 7.- Biblioteca.
- 8.- Escuela: espacio de paz.
- 9.- Colaboración en actividades extraescolares con el CEIP Marqués de Santa Cruz.
- 10.- Plan de Lectura.

1. TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA (TDE)

Por Orden de la Consejería, este Proyecto de TDE sustituye al ya extinto Plan escuela TIC 2.0.

El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Todo ello redundará en la mejora de un aprendizaje competencial, en la mejora de la experiencia, de los resultados de aprendizaje y en un refuerzo de la equidad, a cuyo servicio se supedita dicha transformación, encuadrada dentro de los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp).

Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.

De acuerdo a esta normativa, nuestro Centro promoverá entre el profesorado la realización del Test de Competencia Digital cada curso académico y la realización de la rúbrica con la finalidad de realizar y actualizar el Plan de Actuación Digital.

Cada curso académico, el Director nombrará un Coordinador TDE entre los miembros del Claustro siguiendo. Este a su vez, se encargará de la coordinación de un Equipo de Coordinación TDE.

2. PLAN DE APERTURA: COMEDOR ESCOLAR COMO CENTRO ASOCIADO AL CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ.

Este Centro oferta a nuestro alumnado cada curso escolar una serie de plazas para el comedor escolar del CEIP Marqués de Santa Cruz. El servicio se presta de lunes a viernes y de 15 a 16 horas en las instalaciones del Colegio. Las solicitudes de plazas se recogen en la Secretaría del Centro simultáneamente al proceso de matriculación. Se cuenta también con un periodo de solicitud de bonificaciones en la primera semana de septiembre de cada curso escolar.

3. PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN.

3.1. Justificación.

Nuestra propuesta de coeducación pretende la eliminación del sexismo, proporcionar la igualdad de oportunidades y contribuir al desarrollo de una sociedad más justa. Para ello nuestro plan debe apoyarse en cuatro pilares:

- Visibilización de los problemas de género
- Transversalidad: desde todos los ámbitos a través de nuestras programaciones.
- Inclusión: de toda la familia educativa, profesorado, alumnado y familias.
- Paridad: en los órganos colegiados de gobierno del centro.

Pensamos que la discriminación de la mujer está inscrita en todos los ámbitos de las relaciones sociales debido a factores socioculturales. La adjudicación de roles en función del sexo está enraizada en nuestra cultura. Nosotros como educadores no escapamos tampoco a esta norma y hemos interiorizado como naturales muchos comportamientos y lenguajes sexistas.

No debemos trabajar la coeducación como una intervención puntual, sino un cambio de actitud en la práctica cotidiana, una forma de modificar agrupamientos, espacios, actividades, lenguaje, actitudes del profesorado, etc.

Por lo tanto, en este proyecto debe implicarse toda la comunidad educativa.

A través de la coeducación pretendemos formar a personas conscientes de que las diferencias no deben enfrentarnos y ser capaces de desenvolverse en la sociedad como iguales. Para que este proyecto sea efectivo debe impregnar toda la vida del centro desde el Proyecto educativo, Las finalidades Educativas, los proyectos curriculares y las actividades de aula.

3.2. Diagnóstico.

a) Alumnado.

A partir de diferentes cuestionarios y de la observación directa, podemos concluir las siguientes observaciones:

- Todavía piensan que hay actividades masculinas y femeninas.
- Están vigentes estereotipos de comportamientos y sentimientos masculinos y femeninos.
- Los chicos presentan actitudes más violentas a la hora de solucionar conflictos. En este sentido, hay más amonestaciones o partes de incidencia a chicos que a chicas.
- Hay segregación por sexos en clase y los recreos.

Por lo tanto, nos parece fundamental trabajar estos aspectos con el alumnado:

- Autoestima.
- Resolución de conflictos de manera pacífica.
- Paridad: en los órganos colegiado

b) Profesorado.

De los cuestionarios dirigidos al profesorado deducimos que la mayoría trabaja desde la perspectiva de género, pero este trabajo no está sistematizado, ni queda reflejado en las programaciones. Por lo tanto es fundamental:

- Sistematización de las actividades realizadas.
- Visualización de las mismas, recogidas tanto en las programaciones didácticas como en las memorias finales.
- Implicación en el trabajo desde la perspectiva de género al mayor número posible de miembros del claustro.

c) Familias.

Se han realizado cuestionarios a los padres y madres delegados. Es llamativo que haya una paridad en el número de padres y madres delegados, lo que implica que ambos están implicados en la educación de sus hijos/as. De hecho esta era una de las cuestiones que se les planteaba y un 73% admite que la educación de los hijos/as es competencia de ambos progenitores. De sus respuestas podemos extraer las siguientes conclusiones:

- La implicación en la educación de los hijos/as es compartida.
- Hay un porcentaje mayor de hombres que trabajan fuera del hogar.
- Solo un 20% reconoce que trabaja tanto dentro como fuera del hogar, así que las tareas domésticas siguen recayendo en la mujer.
- A la hora de educar a los hijos/as no hacen una distinción discriminatoria en cuanto al reparto de roles.
- Hay un 66% que cree que existen las mismas oportunidades y derechos para hombres y mujeres.

Por lo tanto el Plan va a trabajar fundamentalmente en formación.

3.3. Objetivos.

Nuestra línea de trabajo se centrará en la consecución de los siguientes objetivos:

1. Sensibilizar a la comunidad educativa de la necesidad de introducir la perspectiva de género en las diversas acciones que lleva a cabo.
2. Identificar las situaciones sexistas que envuelve la vida cotidiana de la educación.
3. Concienciar a la familia de la importancia de la educación en valores para prevenir la violencia de género.
4. Hacer consciente de los estereotipos de género al alumnado y al resto de la comunidad educativa.
5. Expresar emociones de forma verbal, escrita, plástica y visual.
6. Desarrollar actividades encaminadas a la autoestima y consolidar la identidad personal.
7. Fomentar actitudes y comportamientos de igualdad, respeto y colaboración entre alumnos y alumnas.
8. Utilizar un lenguaje no sexista.
9. Educar en la diversidad afectivo-sexual y de género.

3.4. Actuaciones.

Para alcanzar los objetivos propuestos vamos a establecer una serie de actuaciones, que cada curso se concretarán en la programación anual. Vamos a clasificar estas actuaciones por núcleos de interés:

- Profesorado:
 - Inclusión en las programaciones didácticas de un apartado que especifique cómo se va trabajar la igualdad desde sus respectivas áreas y concreción de actividades.
 - Revisión de los materiales curriculares bajo la perspectiva de género.
 - Utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo en el aula, las programaciones, etc.
 - Formación.
- Centro:
 - Integración de la perspectiva de género en el Plan de Centro, con especial incidencia en el plan de Acción tutorial y en el Plan de convivencia.
 - Presentación en la memoria de autoevaluación los datos referentes a convivencia, rendimiento académico, implicación del claustro en programas y actividades, desagregados por sexos.
 - Establecimiento de directrices para la utilización de un lenguaje no sexista.
 - Elaboración de una guía para familias con orientaciones sobre la educación igualitaria.
 - Materia de cambios sociales y género.
 - Favorecer la colaboración con otras entidades y organismos para promover la formación de la comunidad educativa en materia de coeducación y prevención de la violencia de género.
- Familias:
 - Impulso desde el consejo Escolar de acciones encaminadas a visibilizar desigualdades y a reducir los desequilibrios detectados.
 - Formación.
- Alumnado:
 - La distribución de roles atribuidos tradicionalmente a hombres y mujeres.
 - El desarrollo completo de la personalidad sin barreras de género corrigiendo el sexismo ideológico y cultural y la desigualdad de la mujer.
 - Una educación integral y por tanto integradora del mundo y la experiencia de las mujeres.
 - La atención a los procesos evolutivos de la afectividad y sexualidad de los alumnos/as.
 - Prevención del acoso escolar.
 - Autoestima.

3.5. Calendario.

Cada curso académico, durante los meses de septiembre y octubre planificaremos las actuaciones que vamos a llevar a cabo a lo largo del curso. En el mes de junio realizaremos la memoria donde se recojan dichas actuaciones y una valoración de las mismas.

3.6 Recursos personales y materiales.

- Recursos personales:
 - Departamento de Orientación.
 - Tutores de la ESO.
 - Coordinadora de Igualdad.
 - Coordinadora del Programa Escuela Espacio de Paz

- Recursos materiales:
 - Fotocopias.
 - Enlaces de vídeos.
 - Películas.
 - Material de papelería para cartelería.
 - Tablón de coeducación.

3.7. Procedimientos e indicadores para la evaluación.

Cada curso en la memoria final se tendrán como referente los indicadores detallados a continuación para la evaluación.

1. Visibilizar y hacer presente la coeducación en el curso.
2. Realización de diagnósticos cada 4 años.
3. Coordinación con el Departamento de Orientación o Equipo de Orientación educativa.
4. Coordinación y colaboración con departamentos, áreas, ámbitos, ETCP o equipos docentes.
5. Planificación y coordinación de actividades complementarias y extraescolares.
6. Creación de grupos y redes.
7. Otras actividades y medidas.
8. Elementos estructurales.
9. Participación de la comunidad educativa.

4.- PRÁCTICUM.

Este programa cuenta con alumnado de la UCA que:

- 1.- Finaliza la carrera
- 2.- Alumnos del MAES.

Esta desarrollado en el Proyecto de Gestión del actual Plan de centro en punto G) Colaboración con otras entidades.

5.- PLAN DE SALUD LABORAL Y PRL

Todo lo relativo a este Plan viene recogido en el punto del ROF 3 del presente documento.

6.- MÁS DEPORTE.

INSTRUCCIÓN CONJUNTA DE 5 DE OCTUBRE DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, INCLUSIÓN, PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVENTOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS RELATIVA AL DESARROLLO DEL PROGRAMA MÁS DEPORTE EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA EL CURSO ESCOLAR

2023/2024.

7.- BIBLIOTECA

El proyecto para la gestión y administración de la Biblioteca escolar del IES Francisco Javier de Uriarte se presenta en el curso escolar 2021-2022 con el objetivo primordial de usar nuestra biblioteca por parte de toda la comunidad educativa, al tiempo de sensibilizar al profesorado y al alumnado sobre el reconocimiento de la biblioteca como el espacio central, el eje de la vida del centro.

Partiendo de las características concretas de nuestro centro y teniendo en cuenta los destinatarios del proyecto se plantean actividades centradas en el desarrollo y fomento de la lectura, la mejora del uso de la Biblioteca del Centro, según se recoge en el artículo 113 de la Ley Orgánica de Educación. En este sentido, atendiendo a las leyes educativas se requiere una Biblioteca como espacio para el acercamiento de la lectura de textos literarios e informativos en diversos formatos para crear hábito lector y por ende lectores polivalentes.

Para ello nos centramos en el espacio físico, en sus fondos y en las carencias. Hasta el presente curso escolar la Biblioteca ha funcionado de forma muy activa en la vida del centro: se han llevado a cabo labores de expurgo, catalogación con el sistema ABIES, política de préstamos, actividades de animación y fomento de la lectura, entre otras actuaciones.

Seguimos apostando porque la Biblioteca se convierta en un lugar de referencia, un eje cultural del centro.

Es por eso que repasando las memorias de los sucesivos cursos y atendiendo a la demanda de la comunidad educativa consideramos necesario evaluar un conjunto de iniciativas, algunas de las cuales aunque ya se hayan llevado a cabo, necesitan mantenerse y otras se deberían ir realizando durante el próximo curso escolar. Para ello, vamos a utilizar un formato catalogando las tareas entre “imprescindibles” y “deseables”.

Hay que señalar que algunas de estas iniciativas y de sus tareas se complementan y van enlazadas unas con otras, pudiendo aparecer alguna iniciativa en varios objetivos a la vez.

Objetivos e iniciativas.

Objetivo nº1: Equilibrar el fondo

Objetivo en el que se debe seguir trabajando. La demanda de la Comunidad Educativa incide en esta labor: expurgos y análisis de fondos existentes. A continuación se recogen aquellas iniciativas más demandadas.

Objetivo nº2: Garantizar la disponibilidad de los documentos.

Se ha trabajado en la señalización de la biblioteca, en la automatización del catálogo y catalogación de documentos. Debemos seguir trabajando en esta línea. Proponemos también otras iniciativas.

Objetivo nº3: Difundir el fondo y hacer que circule por el centro escolar.

Hay que seguir avanzado en este objetivo: el blog de la biblioteca, la inclusión en el club de las letras, la realización de guías y crear un hábito en el alumnado y profesorado.

Objetivo nº 4: Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca.

8.- ESCUELA: ESPACIO DE PAZ

OBJETIVOS GENERALES

Ámbitos de Actuación

Desde la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» se proponen seis ámbitos de actuación y profundización para la mejora de la convivencia escolar:

1. Mejora desde la gestión y organización.
2. Desarrollo de la participación.
3. Promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.
4. Prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.
5. Intervención ante conductas contrarias a la convivencia.
6. Reeducación de actitudes y restauración de la convivencia Durante este curso académico nos centraremos en un objetivo fundamental: La promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Entre los objetivos que nos planteamos para este curso, y que se pretenden desarrollar dentro de la comunidad educativa, se encuentran:

1. Comenzar con el funcionamiento del SERVICIO DE MEDIACIÓN, potenciando la figura de los Mediadores en Conflictos.
2. Mejorar la integración del alumnado y profesorado que llega por primera vez a nuestro centro.
3. Disminuir el número de partes y expulsiones.
4. Concienciar al alumnado del daño que producen las adicciones y los peligros que conllevan.
5. Celebrar los días de la Paz, Andalucía, Medio Ambiente, Derechos del niño/a, en los que queden reflejados temáticas como la solidaridad, la tolerancia, el respeto, la integración o la inclusión.

9. COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CON EL CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ

Colaboración en actividades extraescolares deportivas en la que compartimos con el colegio las instalaciones de nuestro IES.

10.- PLAN DE LECTURA

CONTEXTUALIZACIÓN

El presente plan de actuación sobre el trabajo de la lectura se ha elaborado **para el IES Francisco Javier de Uriarte de El Puerto de Santa María (Cádiz).**

Las líneas generales de actuación pedagógica reflejadas en nuestro Proyecto educativo son;

1. Difundir y extender los valores constitucionales como la democracia, la libertad, el respeto, la tolerancia, la responsabilidad y evitar toda forma de discriminación.
2. Conseguir una enseñanza de calidad que proporcione al alumnado las máximas posibilidades de desarrollo personal y social según sus capacidades.
3. Promover el hábito del esfuerzo
4. Promover la apertura a la Comunidad.
5. Tratamiento coordinado de la lectura y escritura en el centro y mejora de la expresión oral y escrita.

6. Innovación metodológica: dando prioridad al uso de nuevas tecnologías, al aprendizaje cooperativo y al aprendizaje basado en proyectos.

La línea que aborda el Tratamiento coordinado de la lectura y escritura en el centro y mejora de la expresión oral y escrita, incluirá todo lo referido a las Instrucciones de 21 de junio de 2023 sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística.

INTRODUCCIÓN

Este plan de actuación nace con la intención de dar respuesta a lo exigido en las Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, concretando a la realidad de nuestro centro una serie de medidas y actuaciones encaminadas al trabajo sistemático y organizado de la lectura en nuestras aulas.

Por ello, las **finalidades principales** de este plan de actuación son:

- Incluir el trabajo específico y sistemático de la lectura en las programaciones didácticas de las materias de ESO y en la realidad de las aulas de nuestro centro;
- Establecer una planificación del trabajo de la lectura consensuada entre los distintos departamentos didácticos y adecuada a la realidad de nuestras aulas;
- Favorecer la coordinación entre las y los docentes de todos los departamentos didácticos en la planificación del trabajo de la lectura en el aula;
- Ofrecer estrategias metodológicas, actividades y recursos para el trabajo de la lectura en el aula;
- Compartir ideas para fomentar el hábito lector y el gusto por la lectura entre nuestro alumnado;

Y para cumplir todas estas finalidades resulta necesario establecer una serie de **principios generales de organización**. Son los siguientes:

- El proyecto educativo incorporará las principales líneas de actuación sobre el trabajo de la lectura en el aula, para ello las programaciones didácticas de todas las áreas, materias o ámbitos incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, en concreto para las prácticas lectoras, sin que supongan un trabajo paralelo, fuera de la planificación docente, de su metodología y evaluación. No debe convertirse en un tiempo de lectura aislado del resto de la función docente ordinaria.
- El equipo técnico de coordinación pedagógica establecerá las líneas generales de actuación pedagógica para un trabajo coordinado de la lectura en el aula: el horario de lectura, la tipología textual, la progresión del trabajo, etc.
- Las coordinaciones de área colaborarán con el ETCP en la fijación de las actuaciones pedagógicas, ayudando y ofreciendo recursos para el trabajo de la lectura;
- Para la planificación del tiempo de lectura se podrá contar con todos los recursos del centro, además de la biblioteca.
- El equipo de biblioteca y los programas de innovación relacionados (PLC, Comunica...) así como el resto de los planes y programas que se desarrollen en el centro, podrán ofrecer recursos, materiales y propuestas para la organización del tiempo de lectura planificada y servir de recurso para los centros docente.

OBJETIVOS

Los **objetivos** que se recogen en las *Instrucciones de 21 de junio de 2023* sobre el trabajo de la lectura en nuestras aulas y que este plan de actuación hace suyos son los siguientes:

- a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.

- b) Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
- c) Contribuir a la planificación y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos del currículo.
- d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa.
- e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia en comunicación lingüística como desempeños que amparan el hábito lector en el alumnado.
- f) Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos.
- g) Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no sólo lingüísticos sino sociales, históricos y culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.

METODOLOGÍA

<p>Orientaciones metodológicas generales</p>	<p>En las Instrucciones de 21 de junio de 2023 se recoge una serie de orientaciones metodológicas generales para el trabajo de la lectura en el aula. Son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El alumnado debe ser el lector experimental con los textos. Toda planificación debe considerar el fomento de dinámicas activas de lectura por parte del alumnado. b) El canon de lecturas seleccionadas debe ser amplio, diverso y adecuado al nivel del alumnado. Si se pretende infundir el deseo de leer es conveniente que, en la medida de lo posible, se tengan en cuenta los intereses de los estudiantes al mismo tiempo que se ofrecen clásicos literarios y escolares de distintas épocas, géneros y formatos. Esta combinación contribuirá a forjar su identidad lectora mientras amplía su conocimiento del mundo y se aproxima al acervo cultural de las sociedades. c) En relación con lo anterior es fundamental la función del mediador de lecturas, como figura que trata de acompañar al lector en los procesos de lectura para generar un sentido a la misma. Esta función no es exclusiva del profesorado, sino que puede hacerse extensiva al alumnado (mediante recomendaciones entre pares), a las familias y a otros miembros de la comunidad educativa con el objetivo de crear comunidades lectoras. d) Crear situaciones de lecturas contextualizadas, significativas y relevantes, que favorezcan la transferencia de aprendizajes a otras materias, contextos y competencias de forma interdisciplinar. e) Las actividades deberán perseguir la interacción del alumnado con cualquier tipo de texto y en situaciones comunicativas variadas. En la medida de lo posible, las propuestas de lectura perseguirán el fomento de experiencias placenteras que permitan apreciar su dimensión estética y ética. f) Las propuestas planificadas deben propiciar la reflexión (guiada, en su caso) y el análisis crítico de la información que traslada el texto con el objetivo de abrir turnos de debate en torno a los temas de lectura, lo que conduce a recursos de iniciación a la oratoria y el debate. g) En la selección de textos y obras del acervo cultural y/o literarias se tratará de que sean cercanas a la experiencia del alumnado sin abandonar la importancia del patrimonio literario, cultural y artístico como conocimiento necesario. h) Los textos seleccionados ayudarán al desarrollo de la competencia lingüística
---	--

	<p>en el alumnado para poder organizar la información y convertirla en conocimiento.</p> <p>i) En todo caso, el empleo adecuado de la lengua oral y escrita, con corrección gramatical y adecuación pragmática, estará guiado por modelos eficaces de comunicación y creación que tengan presentes la modalidad lingüística andaluza.</p>
<p>Evaluación inicial</p>	<p>Durante el proceso de evaluación inicial que se realizará en las primeras semanas del curso el profesorado le prestará una especial atención a las habilidades relacionadas con la lectura, tanto a la fluidez como a la comprensión lectora.</p> <p>Para ello, planificará y llevará al aula actividades concretas de trabajo de fluidez y comprensión lectora (literal, inferencial y valorativa), observando las destrezas del alumnado, analizando su nivel de desarrollo y detectando las posibles dificultades con la intención de darle una respuesta educativa adecuada a lo largo del curso.</p> <p>En la reunión de coordinación docente de cada grupo se compartirá la información cualitativa obtenida, decidiendo la línea de trabajo que se seguirá.</p> <p>Igualmente realizaremos mediante la tutoría la realización de un cuestionario para ver el nivel de partida de nuestro alumnado donde veremos el hábito lector y sus preferencias que nos servirá de guía para elegir los textos a leer.</p>
<p>Momentos de la lectura</p>	<p>El trabajo de la lectura en el aula se abordará planificando e implementando actividades para todos los momentos de la lectura, tanto para antes de la lectura, como para durante la lectura y también para después de la lectura.</p> <p>Es importante ser consciente de que la lectura es un proceso complejo en el que se ponen en marcha multitud de habilidades diferentes. Por ello, es necesario enfocarlo desde una visión globalizada y atendiendo a todos sus momentos.</p> <p>ANTES DE LA LECTURA:</p> <p>-Actividades de precomprensión.</p> <p>El trabajo de la comprensión lectora en el aula no se inicia con la lectura de un texto concreto, sino que puede empezar antes incluso con actividades de precomprensión, o sea, antes de la lectura del texto.</p> <p>Este tipo de actividades tienen un doble objetivo. Por un lado, buscan motivar a nuestro alumnado, despertando su interés por el tema concreto que nos disponemos a trabajar, y, al mismo tiempo, pretenden activar sus conocimientos previos sobre el tema, buscando que verbalicen y compartan lo que ya saben a través de un coloquio previo. Es recomendable que las actividades de precomprensión se realicen oralmente para agilizar el desarrollo de la secuencia didáctica.</p> <p>Algunos ejemplos de actividades de precomprensión pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> -preguntar de forma oral al alumnado qué les sugiere el título del texto, qué saben del tema, qué cosas se han visto en clase relacionadas con dicho tema, etc.; -preguntar de forma oral al alumnado qué opinan sobre el tema del que trata el texto, si les parece un tema interesante, etc.; -establecer por parte del docente los objetivos de la lectura: para qué van a leer el texto, qué deberán hacer después de leerlo, qué relación tiene con lo ya trabajado, etc. <p>DURANTE LA LECTURA:</p> <p>-Actividades de comprensión lectora.</p> <p>La primera lectura del texto nos permitirá trabajar la fluidez lectora, es decir, la capacidad de nuestro alumnado de leer oralmente un texto, verbalizando sus elementos adecuadamente.</p>

**Plan de Centro
Abril 2024**

	<p>Además, es importante que la primera lectura del texto se realice de forma íntegra, leyendo el texto de principio a fin sin ninguna interrupción (aunque surjan dudas de vocabulario o de cualquier otro tipo por el camino), para que así nuestro alumnado se forme una visión global del mismo.</p> <p>Será en una segunda lectura cuando profundicemos en la comprensión del texto. Una vez que nuestro alumnado ya cuente con una visión global del contenido (adquirida en la primera lectura), ahora se trata de que lo comprenda realmente.</p> <p>DESPUÉS DE LA LECTURA:</p> <p>Una vez que el alumno/a ha comprendido el texto en profundidad, puede dar el salto y emitir un juicio crítico propio sobre el mismo. Se trata ahora de valorar, de una forma razonada y argumentada, tanto el propio texto como aspectos temáticos concretos tratados.</p> <p>Algunos ejemplos de actividades para después de la lectura pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> -preguntas sobre la valoración del texto: ¿te ha gustado y por qué? ¿Qué opinas de la visión que se da en el texto sobre el tema? ¿Por qué? -preguntas sobre la temática del texto (global o de algún aspecto en concreto): ¿te ha parecido interesante el tema tratado? ¿Por qué?
<p>Tipos de textos y temporalización</p>	<p>En el desarrollo del trabajo de la lectura a lo largo del curso se llevarán al aula distintos tipos de texto, siguiendo una progresión paulatina y adecuada que permita el desarrollo progresivo de las distintas destrezas.</p> <p>La tipología textual concreta que se trabajará con cada nivel y grupo, así como su temporalización, se consensuará entre los equipos docentes y se plasmará en el documento denominado “plan trimestral de trabajo”, elaborado con la coordinación del ETCP.</p>
<p>Modelo de propuesta de actividad lectora en el aula</p>	<p>El presente plan de actuación incluye una propuesta de trabajo concreta de la lectura en el aula, con un ejemplo de texto acompañado de actividades para su trabajo, con la intención de que sirva como ejemplo o como modelo.</p> <p>Se anexa Modelo de propuesta de actividad lectora en el aula al final de presente Plan.</p>
EVALUACIÓN	
<p>Del aprendizaje</p>	<p style="text-align: center;">Inicial</p> <p>Durante el proceso de evaluación inicial del aprendizaje que se realizará en las primeras semanas del curso el profesorado le prestará una especial atención a las habilidades relacionadas con la lectura, tanto a la fluidez como a la comprensión.</p> <p>Para ello, planificará y llevará al aula actividades concretas de trabajo de fluidez y comprensión lectora (literal, inferencial y valorativa), observando las destrezas del alumnado y detectando las posibles dificultades.</p> <p>En la reunión de coordinación docente de cada grupo se compartirá la información cualitativa obtenida, decidiendo la línea de trabajo que se seguirá.</p> <p>Igualmente realizaremos mediante la tutoría la realización de un cuestionario para ver el nivel de partida de nuestro alumnado donde veremos el hábito lector y sus preferencias que nos servirá de guía para elegir los textos a leer</p>

**Plan de Centro
Abril 2024**

	<p style="text-align: center;">De seguimiento</p>	<p>La evaluación del aprendizaje de la lectura se desarrollará durante todo el curso, teniendo en cuenta el carácter continuo característico de la evaluación. De esta forma, se tendrá en cuenta la progresión del alumnado, detectando las posibles dificultades que vaya encontrando durante el camino y planteando medidas educativas concretas que le permitan superarlas.</p> <p>En las reuniones de coordinación docente el profesorado intercambiará información sobre la evolución del alumnado en el tema específico de la lectura, consensuando actuaciones concretas para mejorar su desarrollo.</p>
	<p style="text-align: center;">Final</p>	<p>En la reunión de coordinación docente ordinaria se le prestará una atención especial a cómo se ha desarrollado el trabajo de la lectura durante el curso, reflexionando sobre los problemas que hayan surgido y realizando propuestas de mejora de cara a su continuidad en el próximo curso.</p>
<p style="text-align: center;">De la organización</p>	<p>Para realizar una evaluación de la organización y el funcionamiento del presente plan de actuación, se establecen los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El proyecto educativo incorpora líneas de actuación sobre el trabajo de la lectura en el aula, teniendo en cuenta las diferentes programaciones didácticas. -El equipo técnico de coordinación pedagógica establece las líneas generales de actuación pedagógica para un trabajo coordinado de la lectura en el aula: el horario de lectura, la tipología textual, la progresión del trabajo, etc. -Las coordinaciones de área colaboran con el ETCP en la fijación de las actuaciones pedagógicas, ayudando y ofreciendo recursos para el trabajo de la lectura; -El equipo de biblioteca y los programas de innovación relacionados (PLC, Comunica...) así como el resto de los planes y programas que se desarrollen en el centro colaborarán ofreciendo recursos, materiales, etc. 	
<p style="text-align: center;">Propuestas de mejora</p>	<p>En las reuniones del ETCP para el seguimiento del desarrollo de las actuaciones del presente plan se recogerán las propuestas de mejora que se vayan haciendo, tras el análisis y reflexión sobre cómo se va desarrollando.</p> <p>Asimismo, en la memoria de autoevaluación del centro se le prestará una especial atención a cómo se ha desarrollado este plan a lo largo del curso, incluyendo ahí las propuestas de mejora sugeridas.</p>	
<p>PLANIFICACIÓN (por áreas o materias; niveles o ciclos)</p>		
<p>La planificación concreta del trabajo de la lectura por materias, ciclos, niveles y grupos se elaborará de forma consensuada y quedará plasmada en el documento llamado “modelo de organización”. El modelo de organización permitirá coordinar las actuaciones decididas y fijar un horario semanal para el trabajo específico de la lectura con cada grupo.</p>		
<p>RECURSOS (biblioteca, planes y programas del centro, otros)</p>		
<p>En los principios generales de actuación del presente plan se recoge que tanto el equipo de biblioteca como los programas de innovación relacionados (PLC, Comunica...) colaborarán de forma activa con las actuaciones previstas. Para ello, se implicarán en la organización de actuaciones concretas, elaborarán y compartirán materiales y actividades, ofrecerán los recursos que el centro tenga disponibles (libros de</p>		

lectura, bibliotecas de aula, etc.)

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

(evaluación, coevaluación y autoevaluación docente)

Para que el presente plan se desarrolle de la forma más eficiente posible se seguirá un proceso de evaluación durante su desarrollo. De esta forma, se podrán introducir las modificaciones que sean necesarias en cualquier momento del curso.

Y para la evaluación del plan se analizarán los siguientes indicadores:

-Indicadores para el seguimiento del plan a nivel de centro:

- El plan de actuación se ha elaborado de forma conjunta y consensuada.
- El plan de actuación fija una línea de trabajo concreta y adecuada al contexto educativo.
- El plan de actuación es conocido por todo el claustro.
- El plan de actuación se ha aplicado adecuadamente a lo largo del curso.
- El modelo de organización ha sido elaborado de forma conjunta y consensuada.
- El modelo de organización es conocido por todo el claustro.
- El modelo de organización se ha aplicado adecuadamente a lo largo del curso.

-Indicadores para el seguimiento del plan a nivel docente:

- La planificación trimestral ha sido elaborada de forma conjunta y consensuada.
- La planificación trimestral incluye el trabajo de distintas tipologías textuales con una progresión adecuada.
- El profesorado de cada equipo docente conoce la planificación trimestral.
- La planificación trimestral ha sido aplicada adecuadamente en cada grupo.
- Propuestas de mejora:
- Se incluirán las propuestas de mejora que se vayan haciendo durante el curso.

Acta de audiencia al alumno/a y a su familia respecto a la decisión de promoción

D/D^a. _____,
padre/madre/tutor/a legal de/la alumno/a _____
_____ he
recibido de D/D^a _____
tutor/a del curso _____, grupo _____, comunicación de los resultados de la evaluación fi
nal ordinaria de su hijo/a, habiendo obtenido evaluación negativa en _____ materias.

Tras la convocatoria extraordinaria de septiembre el equipo docente adoptará una decisión sobre la promoción. Si lo desea puede manifestarse al respecto:

El Puerto de Santa María, a _____ de _____ de 20 _____

Fdo. _____

Fdo. _____

Padre/madre/tutor legal

Alumno/a

Acta de audiencia al alumno/a y a su familia respecto a la decisión de promoción desde 2ºPMAR

D/Dª. _____, padre/madre/tutor/a legal de/la alumno/a _____ he recibido de D/Dª _____ tutor/a del curso _____, grupo _____, comunicación de los resultados de la evaluación final ordinaria de su hijo/a, habiendo obtenido evaluación negativa en _____ materias.

El equipo docente adoptará una decisión sobre la promoción a 3ºESO en régimen ordinario o la permanencia un año más en el programa. Si lo desea puede manifestarse al respecto:

El Puerto de Santa María, a _____ de _____ de 20_____

Fdo. _____

Fdo. _____

Padre/madre/tutor legal

Alumno/a



Acta de audiencia al alumno/a y a su familia respecto a la decisión de titulación

D/D^a. _____,
padre/madre/tutor/a legal de/la alumno/a _____
_____ he
recibido de D/D^a _____
tutor/a del curso _____, grupo _____, comunicación de los resultados de la evaluación final
ordinaria de su hijo/a, habiendo obtenido evaluación negativa en _____ materias.

Tras la convocatoria extraordinaria de septiembre el equipo docente adoptará una decisión sobre la titulación. Si lo desea puede manifestarse al respecto:

El Puerto de Santa María, a _____ de _____ de 20 _____

Fdo. Alumno

Fdo: Padre/madre



Por favor, solicite una entrevista para ver el examen con el/la profesor/a de la asignatura antes de cursar esta petición.

Solicitud de fotocopia de examen*

D/D^a. _____,
padre/madre/tutor/a legal de/la alumno/a _____
del curso _____, grupo _____ (teléfono de contacto: _____),

SOLICITA

fotocopia del examen de _____
de la asignatura de _____ por los siguientes motivos _____

El Puerto de Santa María, a ____ de _____ de 20 ____

Fdo. _____
DNIi: _____

Sr. Director del I.E.S. Francisco Javier de Uriarte (El Puerto de Santa María)

*La fotocopia solicitada se entregará en el plazo de 10 días. Precio de cada fotocopia: 20 ctms/carilla.



Acta de reunión con familias

Asistentes a la reunión: D/D ^a D/D ^a representantes legales del alumno/a	
D/D ^a Cargo.....	
Reunión solicitada por:	
Motivo de la reunión / cuestiones a tratar:	
Desarrollo de la reunión:	
Acuerdos tomados:	
En El Puerto de Santa María a de de 20.....	
Firmas familia D/D ^a D/D ^a	Firma D/D ^o

Proyecto Educativo. **Anexo VI**

Compromiso educativo

1. Datos del Centro.	
Código: 11002079	Denominación: IES Francisco Javier Uriarte
Domicilio: Avda. Almirante Suanzes, s/n	Localidad: El Puerto de Santa María
Provincia: Cádiz	Código postal: 11500
2. Identificación de las personas que suscriben el compromiso.	
D/D ^a	D/D ^a
padre/madre/tutor legal del alumno/a	en calidad de tutor/a de dicho alumno/a
matriculado en este Centro en el grupo	
3. Objetivos que se pretenden.	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. <input type="checkbox"/> Otros: 	

4. Compromisos que se adquieren.

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- Otros:

Por parte del Centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En El Puerto de Santa María, a _____ del mes de _____ de 20____.

Firma
Los representantes legales del alumno/a

Firma
El tutor/a del alumno/a

Fdo.

Fdo.

VºBº
La Directora del Centro

Fdo.



5. Finalización del compromiso e informe de cumplimiento.

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución del compromiso educativo:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En El Puerto de Santa María, a _____ del mes de _____ de 20_____.

Firma
Los representantes legales del alumno/a

Fdo.

Firma
El tutor/a del alumno/a

Fdo.

VºBº
El Director del Centro

Fdo.



Compromiso de convivencia

1. Datos del Centro.	
Código: 11002079	Denominación: IES Francisco Javier Uriarte
Domicilio: Avda. Almirante Suanzes, s/n	Localidad: El Puerto de Santa María
Provincia: Cádiz	Código postal: 11500
2. Identificación de las personas que suscriben el compromiso.	
D/D ^a	D/D ^a
padre/madre/tutor legal del alumno/a	
matriculado en este Centro en el grupo	en calidad de tutor/a de dicho alumno/a
3. Objetivos que se pretenden.	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del Centro. <input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. <input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el Centro. <input type="checkbox"/> Otros: 	



4. Compromisos que se adquieren.

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de la convivencia.
- Colaborar con el Centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- Colaborar para mejorar por parte del alumno la percepción y valoración del Centro y del profesorado.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la Dirección, con el tutor/a y con el profesorado del Centro.
- Colaborar con el Centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
- Otros:

Por parte del Centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:



Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En El Puerto de Santa María, a _____ del mes de _____ de 20____.

Firma Los representantes legales del alumno/a Fdo.	Firma El tutor/a del alumno/a Fdo.
	VºBº El Director del Centro Fdo.

5. Progreso educativo del alumno/a. Actuaciones y seguimiento.

Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos. <input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva. <input type="checkbox"/> Mejora comportamiento.	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación. <input type="checkbox"/> Mejora integración escolar. <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.
Observaciones:		
	Los representantes legales del alumno/a Fdo.	El tutor/a del alumno/a Fdo.
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos. <input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva. <input type="checkbox"/> Mejora comportamiento.	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación. <input type="checkbox"/> Mejora integración escolar. <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.
Observaciones:		
	Los representantes legales del alumno/a Fdo.	El tutor/a del alumno/a Fdo.
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos. <input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva. <input type="checkbox"/> Mejora comportamiento.	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación. <input type="checkbox"/> Mejora integración escolar. <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.
Observaciones:		



	Los representantes legales del alumno/a Fdo.	El tutor/a del alumno/a Fdo.
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos. <input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva. <input type="checkbox"/> Mejora comportamiento.	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación. <input type="checkbox"/> Mejora integración escolar. <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.
	Observaciones:	
	Los representantes legales del alumno/a Fdo.	El tutor/a del alumno/a Fdo.

6. Finalización del compromiso e informe de cumplimiento.

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución del compromiso educativo:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En El Puerto de Santa María, a _____ del mes de _____ de 20 _____.



Firma Los representantes legales del alumno/a	Firma El tutor/a del alumno/a
Fdo.	Fdo. VºBº El Director del Centro
	Fdo.

Tabla tipificada de conductas

Incidencias leves	
Conducta (Art. 34)	Medida correctora (Art. 35)
1. Falta injustificada de puntualidad	Amonestación oral
2. Reiteración (3) de faltas injustificadas de puntualidad	Apercibimiento por escrito
3. Reiteración (5) de faltas injustificadas de puntualidad	Suspensión del derecho de asistencia al Centro, 1 día
4. Falta injustificada de asistencia a clase	Apercibimiento por escrito
5. Falta injustificada de asistencia a clase, saliendo del Centro sin autorización	Suspensión del derecho de asistencia al Centro, 1 día
6. Incorrección o desconsideración hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.	Suspensión del derecho de asistencia al Centro, de 1 a 3 días
7. Alteración del normal desarrollo de las actividades de clase	Apercibimiento por escrito
8. Incumplimiento de las indicaciones del profesorado	Apercibimiento por escrito
9. Daños menores a instalaciones o documentos del Centro o a las pertenencias de algún miembro de la Comunidad Educativa	Reparación del daño causado haciéndose cargo del coste económico. Apercibimiento por escrito. Según la gravedad de los daños, hasta 3 días de suspensión del derecho de asistencia al Centro.
10. Conductas contrarias al mantenimiento de la limpieza y el orden en las instalaciones del Centro	Reparación o limpieza de lo causado. Apercibimiento por escrito. Según la gravedad de los daños, hasta 3 días de suspensión del derecho de asistencia al Centro.
11.- Uso inadecuado de dispositivos electrónicos (móviles, tablets, relojes inteligentes...).	Al 1er. parte: Suspensión del derecho de asistencia al centro durante 1 día. Al 2º parte: Suspensión del derecho de asistencia al centro durante 3 días. Al 3er. parte: Ver en incidencias graves por reiteración de conductas contrarias que conlleva a la suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 29 días.
12. Incumplimiento de las normas de aula	Amonestación oral
13. Reiteración de la conducta anterior	Apercibimiento por escrito



Plan de Centro Octubre 2022

Incidencias leves
NOTAS: A efectos de gradación de las sanciones se tendrá en cuenta lo dispuesto en la normativa referente a circunstancias agravantes o atenuantes. Se considerará circunstancia agravante si el parte de incidencia ha conllevado expulsión del aula. El incumplimiento de una sanción se considerará reiteración de conducta contraria y agravará la sanción impuesta. Las conductas 5 a 18 podrán llevar aparejada la exclusión de una o varias actividades extraescolares, a criterio de los profesores organizadores de las mismas.

Incidencias graves	
Conducta	Medida correctora (Art. 38)
1. Agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Suspensión del derecho de asistencia al Centro de 4 a 29 días
2. Injurias, ofensas, vejaciones, humillaciones, amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea presenciales o en entornos virtuales (redes sociales, etc)	Suspensión del derecho de asistencia al Centro de 4 a 29 días Si ha existido publicidad, de 14 a 29 días Suspensión del derecho de asistencia a una materia de 4 a 15 días
3. Acoso escolar	Suspensión del derecho de asistencia al Centro de 4 a 29 días
4. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Suspensión del derecho de asistencia al Centro de 4 a 29 días
5. Consumo de sustancias perjudiciales o incitación al consumo	Suspensión del derecho de asistencia a clase de 4 a 29 días
6. Actuaciones que alteren gravemente o impidan el normal desarrollo de las actividades del Centro	Suspensión del derecho de asistencia al Centro de 4 a 29 días
7. Incumplimiento de correcciones impuestas	Suspensión del derecho de asistencia al Centro de 4 a 29 días. Suspensión de actividades extraescolares por 1 mes.
8. Reiteración de conductas contrarias	Suspensión del derecho de asistencia al Centro de 4 a 29 días.
9. Acumular 3 partes de distintos profesores	Suspensión del derecho de asistencia al Centro de 1 a 3 días

Incidencias graves	
Conducta	Medida correctora (Art. 38)
10. Daños graves a instalaciones o documentos del centro o las pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa	Reparación del daño causado haciéndose cargo del coste económico. Según la gravedad de los daños, de 4 a 10 días de expulsión del centro.
11. Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos del centro	Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo igual o superior a 4 días. Reposición de lo sustraído.
12. Grabación y/o difusión de mensajes audiovisuales a través de las redes sociales de un miembro de la comunidad educativa sin autorización."	Suspensión del derecho de asistencia al Centro de 4 a 29 días
NOTAS:	
A efectos de gradación de las sanciones se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 327/2010 (Art. 32). Todas las conductas incluidas en esta tabla conllevan la exclusión de una o varias actividades extraescolares, a criterio de los profesores organizadores de las mismas.	

Parte de incidencia

	I.E.S. FRANCISCO JAVIER DE URIARTE TLF 956243434 FAX 956243440 www.iesjavierdeuriarte.es C/Almirante Suanzes, s/n. Poblado Naval, Zona 11 El Puerto de Santa María, 11500, Cádiz	
---	---	---

- **Parte de incidencia leve**
- **Parte de incidencia grave**

Nota importante: el parte no se validará si no está cumplimentado en su totalidad.

Fecha	Hora	Alumno/a
Curso	Grupo	Profesor/a
Tutor/a		
INCIDENCIA		
<p>Decreto 327/2010. Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Falta injustificada de puntualidad. <input type="radio"/> Falta injustificada de asistencia a clase. <input type="radio"/> Abandono del Centro en horario lectivo por parte de menores de edad. <input type="radio"/> Incorrección o desconsideración hacia algún miembro de la comunidad educativa. <input type="radio"/> Alteración del normal desarrollo de las actividades de clase. <input type="radio"/> Incumplimiento de las indicaciones del profesorado. <input type="radio"/> Daños menores a instalaciones o documentos del Centro o a las pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa. <input type="radio"/> Conductas contrarias al mantenimiento de la limpieza y el orden en las instalaciones del Centro. <input type="radio"/> Uso inadecuado de dispositivos electrónicos (móvil, tablets, etc). <input type="radio"/> Incumplimiento de las normas de aula. <input type="radio"/> Incumplimiento protocolo COVID <input type="radio"/> Otros: 	<p>Decreto 327/2010. Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. <input type="radio"/> Injurias, ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. <input type="radio"/> El acoso escolar (el maltrato psicológico, verbal o físico) hacia un alumno o alumna de forma reiterada. <input type="radio"/> Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. Consumode sustancias perjudiciales. <input type="radio"/> Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tiene una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos con NEE. <input type="radio"/> Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. <input type="radio"/> Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. <input type="radio"/> Daños graves a instalaciones o documentos del Centro o a las pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos. <input type="radio"/> La suplantación de personalidad en actos de vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. <input type="radio"/> La reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de comportamiento (Art. 34). <input type="radio"/> Grabación y/o difusión de mensajes audiovisuales a través de las redes sociales de un miembro de la comunidad educativa sin autorización. <input type="radio"/> El incumplimiento de las correcciones impuestas. <input type="radio"/> Otros: 	
Expulsión del aula: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Fecha comunicación a tutores legales/...../..... Séneca Teléfono Personalmente
Tarea (obligatoria)		



Plan de Centro
Abril 2024
