



PLAN ANUAL SAFA MONTELLANO

CURSO ACADÉMICO: 2021/2022

Código de centro (41002797)

ÍNDICE

- 1.OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO
- 2.HORARIO GENERAL DEL CENTRO
3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS, ASIGNACIÓN DE ALUMNADO A LOS GRUPOS Y TUTORÍAS
4. PROGRAMACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES DOCENTES
5. ACTIVIDADES ESCOLARES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
6. PLAN DE CONVIVENCIA
- 7.PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR
- 8.PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO
9. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
- 10.CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUTIONES
- 11.PLAN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO
- 12.CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS EDUCATIVAS
- 13.ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CENTRO
- 14.PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL
15. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIETNO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL .
16. PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE EN CASO DE CONFINAMIENTO DE UN AULA O ALUMNOS/AS

1.OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

1.0. En referencia al Programa de Objetivos Anual (POA).

A Continuación presentamos los objetivos del centro SAFA de Montellano para el presente curso escolar que emanan de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Evaluativa Final. Cada uno de los objetivos, se desarrollan a través de actividades generales para el centro y actividades específicas que cada ciclo/departamento programa. El control para su consecución se hace a través de indicadores evaluables de forma trimestral. Para más información, puede verse la plataforma SGI. Para el presente curso, hemos establecido 3 objetivos generales :

1. **Aumentar en un 20%, el número de plazas ocupadas, respecto a las cubiertas durante el curso 20/21. Actividades:**
 - Listado de nacimientos 2020
 - Actividades bilingüismo trimestrales con CEI - EI
 - Difusión a través de la web y RR.SS de las dinámicas de Píldoras
2. **Reducir el consumo de agua en un 2% respecto al curso anterior. Actividades:**
 - Campaña de sensibilización respecto al consumo de agua coincidiendo con el día M. del Agua.
 - Concienciación y sensibilización sobre el uso adecuado del agua.
3. **Realizar el 50% de las actuaciones previstas en cuanto a mantenimiento. Actividades**
 - Aires acondicionados de 1º y 2º ESO
 - Acondicionamiento de pintura patio principal

3 objetivos de los departamentos didácticos :

1. **Conseguir que el 60% de los alumnos/as de cada nivel educativo de Primaria y Secundaria , alcance la calificación de bien en Razonamiento Matemático. Indicador : Calificación igual o superior a 6 .**
Actividades:
 - Evaluación inicial
 - Secuenciación de actividades de razonamiento en cada UDI
 - Inclusión de actividades de razonamiento en pruebas escritas.
 - Registro de la evolución de resultados de cada alumno/a, al final del trimestre.
2. **Conseguir que el 60% de los alumnos/as de cada nivel educativo de Primaria y Secundaria , tengan máximo tres faltas ortográficas.. Indicador: 3 faltas o menos por nivel educativo.**
Actividades:
 - Evaluación inicial
 - Baremo de Orografía en Primaria y ESO
 - Secuenciación de actividades de ortografía en cada UDI
 - Inclusión de actividades de ortografía en pruebas escritas.
 - Registro de la evolución de resultados de cada alumno/a, al final del trimestre.
- 3.. **Conseguir que el 60% de los alumnos/as de cada nivel educativo de Primaria y Secundaria , alcance la calificación de bien en la reflexión de textos de lengua extranjera. Indicador : Calificación igual o superior a 6 .**
Actividades:
 - Evaluación inicial
 - Secuenciación de actividades de reflexión de textos de lengua extranjera en cada UDI
 - Inclusión de actividades específicas de reflexión de textos en pruebas escritas.
 - Registro de la evolución de resultados de cada alumno/a, al final del trimestre.

1.1. En referencia al Proyecto de Centro

1.1.1 Relacionados con las Finalidades Educativas

a) Desde la Pastoral:

ÁMBITO EDUCADORES Y ACOMPAÑAMIENTO: Uniendo estos dos ámbitos en relación a la formación planteamos a nivel de claustro, como un previo, el desarrollo de un curso sobre el trabajo y el sentido de la interioridad que posteriormente pueda poner en marcha el trabajo de esta importante dimensión en nuestros alumnos/as de forma motivante y enriquecedora.

ÁMBITO VOCACIONAL: Desarrollar y unir líneas de trabajo entre el Departamento de Orientación y de Pastoral cara a ir articulando una cultura vocacional compartida en el centro en las diferentes etapas.

b) Desde la Dirección del Centro:

- Revisar y mejorar el plan de convivencia.
- Potenciar el carácter evangelizador de nuestro centro
- Continuar con el desarrollo del plan de igualdad y la coeducación.
- Continuar con la implementación de Ítacaap
- Formación en Entorno Seguro
- Fomento de la participación e implicación de toda la comunidad educativa.
- Favorecer el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Continuar con actividades para el alumnado con NEAE. Modelo Escuela Inclusiva
- Continuar los servicios complementarios del centro: Comedor Escolar y Aula Matinal.
- Potenciar la WEB – RR.SS , SAFALLANOS como escaparate de nuestro centro educativo.

1.1.2 Relacionados con el PCC

- Continuar programando a través de las competencias claves.
- Continuar con el desarrollo de las programaciones y unidades didácticas integradas partiendo de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.
- Utilizar herramientas informáticas que ayudan en programación y seguimiento de clases.
- Realizar actividades relacionadas con la libertad, la responsabilidad y el esfuerzo en el aula para el fomento de la educación en valores.
- Mejorar la evaluación de proceso de enseñanza-aprendizaje incorporando nuevos medios e instrumentos de evaluación.
- Fomentar el cambio metodológico en las etapas obligatorias. Ap.Cooperativo - PBL
- Fomentar en Infantil el lenguaje Oral y conciencia fonológica
- Potenciar en Primaria la oratoria , debate , hábitos de vida saludable, eficacia lectora , prevención en la expresión escrita , cálculo , razonamiento matemático y robótica.
- Continuar con el desarrollo del Plan Lector en todas las Etapas Educativas.
- Continuar con la implementación del bilingüismo y cambio metodológico en la enseñanza de idiomas, favoreciendo las comunicaciones orales a través de la assitant teacher .
- Potenciar el dpto. de Orientación con logopeda , para dar respuesta a los trastornos del lenguaje.
- Realizar tránsito con el IES Castillo de Cote , para una mejor formación de nuestro alumnado.

1.1.3 Relacionados con el ROF

- Dar a conocer a la comunidad educativa las normas de convivencia a través de las reuniones con el equipo directivo y el tutor.
- Continuar con la promoción de la participación de los padres en la vida del centro: AMPA, Consejo Escolar, delegado de padres...
- Dar a conocer los criterios e instrumentos de evaluación y calificación a la comunidad educativa.

2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

2.1 Calendario de Actividades del Centro

Dentro de la normativa vigente y según comunicación de esta Delegación referido al calendario escolar queda reflejado el comienzo y final de vacaciones, fiestas nacionales y regionales sin perjuicio de aquellas que por carácter local pudieran producirse. Siguiendo instrucciones del Consejo Escolar Municipal se plantean como días no lectivos por libre disposición y vacacional en el calendario escolar local el 11 de Octubre y 7 de Diciembre. Por último se señala como fiesta de carácter local los días 13 - 16 de Mayo (Feria de San Isidro).

Calendario de evaluaciones:

1º Evaluación	Infantil	10 Septiembre - 3 Diciembre
	Primaria	10 Septiembre - 3 Diciembre
	Secundaria	15 Septiembre - 3 Diciembre
2º Evaluación	Infantil	09 Diciembre - 04 Marzo
	Primaria	09 Diciembre - 04 Marzo
	Secundaria	09 Diciembre - 04 Marzo
3º Evaluación	Infantil	07 Marzo - 23 Junio
	Primaria	07 Marzo - 23 Junio
	Secundaria	07 Marzo - 23 Junio
Junio	Durante el mes de Junio, se realiza evaluación y repaso en Infantil / Primaria / ESO	

2.2 Horario de actividades lectivas

2.2.1 Horario de actividades lectivas en Infantil / Primaria

Jornada Continuada.

Horario de los diferentes profesores y cursos (ver Memoria informativa).

1º.- Durante este curso continuamos con el siguiente horario: 09:00 - 14:00h.

2º.- Los tramos horarios son de 1 hora (cuatro tramos) y 30 minutos (un tramo).

3º.- El profesorado además de estas horas lectivas, tendrán como complementarias los lunes 16:00h - 19:30h y 1 h. 30 m más a elegir de Martes a Jueves.

4º.- Aula Matinal: 07:30 - 09:00.

5º.- Comedor: 14:00 - 15:00.

2.2.2 Horario de actividades lectivas en Secundaria

La jornada escolar se desarrollará con jornada CONTINUADA para la Educación Secundaria, de lunes a viernes, con horario de 8,00 a 14.30, desglosados en 6 módulos de 60 min. y dos recreos recreo de quince minutos. Todos los lunes, de 16.00 a 19.30 h se realizan actividades complementarias.

2.3 Horario de Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares se realizarán en horario de tarde, desde las 16.00 horas hasta las 21:30 horas, de Lunes a Jueves.

2.4. Horario del PAS y Personal Complementario.

Horario de Mañana: 07:00 - 09:30h. De tarde: 14:00 - 19:00h.

3. CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE HORARIOS, AGRUPAMIENTO ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

3.1. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS HORARIOS

a) Aspectos comunes a todas las etapas educativas:

- El respeto a las características del alumnado (edad, necesidades educativas, ritmos de aprendizaje y otras)
- Optimización de los recursos humanos disponibles (profesorado), buscando la máxima rentabilidad y eficacia (tiempos de atención, distribución de tareas, etc.)
- Atendiendo a las áreas de trabajo, modelos de enseñanza, actividades planificadas, etc. y la adecuación de espacios y recursos materiales disponibles.
- En la medida de lo posible, la tutoría se desarrollará durante un ciclo:
 - Infantil: 3 años, 4 años y 5 años.
 - 1º Ciclo Primaria: 1º y 2º Curso.
 - 2º Ciclo Primaria: 3º y 4º Curso.
 - 3º Ciclo Primaria: 5º y 6º Curso.
 - 1º Ciclo ESO: 1º, 2º, 3º Curso.
 - 2º Ciclo ESO: 4º Curso.
- Se establecerán recreos diferentes para cada etapa educativa:
 - 11:30 - 12:00: Infantil
 - 11:00 – 11:30: Primaria
 - 10:00 - 10:15 / 12:15 – 12:30 : ESO.
- Los profesores/as de guardias en las diferentes etapas educativas, estarán establecidos en diferentes zonas estratégicas del centro, para vigilar los diferentes espacios del patio.

b) Etapa de Infantil:

- En Educación Infantil el tratamiento horario se hará teniendo en cuenta la globalización de los contenidos, sus ritmos de actividad, los proyectos de trabajo a realizar y los rincones educativos utilizados. Sesiones de trabajo estándar de 1 h y de treinta minutos .
- La flexibilidad en el horario debe ser un aspecto primordial en esta etapa educativa.
- El recreo se desarrollará de 11:30h a 12:00 h.
- Todos los profesores permanecerán de guardia en el recreo, repartidos por el espacio.
- El área de Bilingüismo (Inglés), contará con dedicación horaria por parte del profesor/a habilitado para esta etapa educativa y de la assitent teacher en todas las horas, cuando sea necesario y las condiciones lo permitan.

c) Etapa de Primaria:

- La jornada escolar se distribuirá en sesiones de trabajo estándar de 1 h y de treinta minutos .
- El horario del recreo será de 11:00 a 11:30 h. Todos los profesores de esta etapa educativa permanecerán de guardia en el recreo, en función de su carga horaria, distribuyéndose por diferentes zonas del patio.
- Dentro del horario del grupo de alumnos/as se dedicará, atendiendo a la normativa vigente, sesiones para el fomento de la lectura, el debate, la oratoria, la resolución de problemas, el razonamiento matemático (robótica), la comunicación oral y el desarrollo de hábitos de vida saludables pudiéndose desarrollar en cualquier área curricular.
- En la medida de lo posible, el profesor/a tutor/a iniciará la jornada con su grupo de alumnos/as de referencia, siempre que el horario de dedicación al área por parte los distintos profesores/as especialistas así lo permita.

- Todos los cursos de Primaria en el área de inglés , tendrán una hora con la assitent teacher, a excepción de los niveles en los que se curse bilingüismo , que tendrán 1.5 h.
- En el caso de maestros/as especialistas que sean tutores, se procurará que, además del área de su especialidad, imparta al menos una de las siguientes áreas: Lengua, Matemáticas y/o Ciencias Naturaleza y Ciencias Sociales.
- En la medida de lo posible, algún miembro del equipo directivo, no tendrá clase en la primera hora de la jornada lectiva, con el objeto de atender a padres, organizar guardias.

c) Etapa de Secundaria :

- La jornada escolar se distribuirá en sesiones de trabajo de una hora.
- En la medida de lo posible, se establecerá una distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana.
- En la medida de lo posible, alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que se puedan impartir más de una hora en un mismo día.
- Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia (al menos 4 profesores de guardia por hora).
- Establecer en todos los cursos en el área de lengua inglesa una hora con assitent teacher.
- Establecer un horario que permita la utilización de las aulas de informática en aquellas áreas o asignaturas que curricularmente se perciba necesario.
- Se establecerá un calendario rotativo de guardias de recreo, existiendo 4 profesores de guardia cada día (repartidos por diferentes zonas del centro).
- En la medida de lo posible, al menos un miembro de equipo directivo, no tendrá clase en la primera hora de la jornada lectiva, con el objeto de atender a padres, organizar guardias.

3.2. CRITERIOS AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO.

Al ser un centro de una línea, los agrupamientos del alumnado se realizarán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Nivel que le corresponde por edad y por permanencias realizadas
2. Optatividad e itinerarios ofertados en cada nivel educativo.
3. Alumnado que presenta NEAE asociada a AA.CC , en función de su dictamen de escolarización.
4. Alumnado con bajo nivel de dominio de la lengua castellana , se podrá escolarizar en cursos inferiores , para facilitar la adquisición de la lengua.

En 1º -2º ESO , tenemos establecidos desdoblamiento en las áreas de :

Lengua Castellana / Matemáticas / Inglés / Biología / Física – Química.

Los criterios para agrupar a los alumnos/as en uno u otro grupo son los siguientes:

- Historial académico
- Nivel de Competencia Curricular
- Aspectos psicológicos (autoestima , autoconcepto...etc)

3.3. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORIAS

1. La tutoría de cada grupo de alumnos/as recaerá en profesores/as que tenga una carga horaria semanal elevada en dicho grupo.
2. La asignación de tutorías corresponde a la dirección del centro y la jefatura de estudios, quienes tendrán en cuenta además del número de horas que imparten en el grupo, las características de los alumnos/as y los puntos fuertes o destrezas de cada tutor/a.
3. Atendiendo al criterio de continuidad en la asignación de alumnado a grupos en la promoción, también se tendrá en cuenta la continuidad del tutor/a para la asignación de tutorías de un curso a otro. En la medida de lo posible, el tutor/a deberá permanecer con el mismo grupo de alumnos/as durante el ciclo.
4. En caso de existir la posibilidad de que dos profesores/as sean candidatos/as como tutor/a, priorizará aquel o aquella que demuestre mayor interés en asumir la tutoría.
5. Las necesidades en la configuración del horario del centro.

4. PROGRAMACION DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DOCENTES DEL CENTRO.

4.1 Estructura académica del Centro, optatividad e itinerarios.

Este Centro es un Centro concertado con los siguientes niveles educativos:

- Educación infantil, 1 línea.
- Educación primaria, 1 línea
- Educación Secundaria Obligatoria, 1 línea.

Adjuntamos Itinerarios de Secundaria:

1º Ciclo:

1º ESO	2º ESO	3º ESO
Geografía e Historia (3h)	Geografía e Historia (3h)	Geografía e Historia (3h)
Lengua Castellana y Lit (4h)	Lengua Castellana y Lit (4h)	Lengua Castellana y Lit (4h)
Matemáticas (4h)	Matemáticas (4h)	Matemáticas académicas/aplicadas(4h)
Inglés (4h)	Inglés (3h)	Inglés (4h)
Educación Física (3h)	Educación Física (2h)	Educación Física (2h)
Robótica / Francés (2h)	Cambios Sociales/Francés (2h)	Francés (2h) / Música(2h)
Religión (1h)	Religión (1h)	Religión (1h)
Tutoría (1h)	Tutoría (1h)	Tutoría (1h)
Biología y geología (3h)	Física - Química (3h)	Biología (2h) – Física – Química (3h)
Ed. Plástica y V. (2h)	Tecnología (3 h)	Educación para la ciudadanía (1h)
Libre disposición (1h)	Ed. Plástica y V. (2h)	Tecnología (3h)
Música (2h)	Música (2h)	

2º Ciclo :

4º ESO A	4º ESO B
Geografía e Historia (3h)	Geografía e Historia (3h)
Lengua Castellana y Lit (3h)	Lengua Castellana y Lit (3h)
Matemáticas ACADÉMICAS (4h)	Matemáticas APLICADAS (4h)
Inglés (4h)	Inglés (4h)
Educación Física (2h)	Educación Física (2h)
Francés (3h)	Ciencias Aplicadas Actividad Profesional (3h)
Religión (1h)	Religión (1h)
Tutoría (1h)	Tutoría (1h)
Biología (3h)	Música (3h)
Física – Química (3h)	Tecnología (3h)
Filosofía (3h)	Filosofía (3h)

4.2. PROPUESTAS INICIAL DE HORARIO-CALENDARIO DEL CENTRO

Septiembre	
Día	Evento
1.	Asamblea General
1	ETCP
1	Asamblea General : Plan Pastoral – Convenio Colectivo
1 – 3	Pruebas Extraordinarias ESO
2	Reunión Director – Coord. Dptos Didácticos
2	Dpto. Comunicación – Bilingüismo - Pastoral
2	Reunión coordinación UDIS PRIMARIA
2	Reunión Dirección – coord. Dpto didácticos
3	Reconocimiento médico
3	Tránsito Infantil – 1º Primaria
3	Reunión CIS
6	Recoger materiales familias infantil
6	Claustro de Etapa Infantil-Primaria : Evaluación. Criterios...
6	Orientación NEAE Primaria
6	Reunión DEF Primaria
6	Sesión de Evaluación ESO . Entrega de calificaciones
7	Reunión Comedor – Aula matinal
7	Orientación NEAE Infantil
7	Reunión COVID Infantil : Organización del trabajo por confinamiento
7	Recogida material primer ciclo de primaria
7	Reunión Dpto Científico – Tecnológico - Bilingüismo
7	ETCP

Septiembre	
Día	Evento
8	Reunión Dpto. Lenguas Extranjeras / Sociolingüístico
8	Formación TICs
8	Reunión familias 3 años. Protocolo COVID - 19
9	ETCP
9	Asamblea General : Entorno Seguro
9	Reunión Coordinación UDIs ESO
9	Claustro Etapa Primaria : Programaciones. Eficacia lectora
9	Claustro Etapa Primaria : Metodología por confinamiento
9	Reunión DEF Primaria
9	Reunión excursiones
10	Claustro Infantil – Primaria : Organización - Normas
10	Comienzan las clases
10	Orientación NEAE ESO
10	Formación TICs ESO
13	DEF Tutores – No tutores ESO
13	Revisión programaciones nuevas
14	Asamblea ESO : Organización COVID-19
14	Asamblea ESO : Programaciones ESO
14	Asamblea ESO : Planificación primer día
15	Asamblea ESO : Organización - Normas
15	Bienvenida al alumnado
15	Comienza las clases en ESO
20	Presentación Líneas de Fuerza
20	Formación Covid - 19
27	Evaluación Inicial
27	Etcp : Programaciones
27	Asamblea General : Aprobación Programaciones
27	Reunión Dptos didácticos
27	Reunión Dpto. Extraescolares
29	Programaciones anuales realizadas.
Octubre	
Día	Evento
4	Reunión familias 1º P – 2º P – 3º P
4	Dpto Comunicación : píldora
5	Reunión familias 4º P – 5º P – 6º P
5	Dpto Bilingüismo
6	Reunión Familias Infantil – 2º ESO
7	Reunión familias 1º - 3º - 4º ESO
18	Bilingüismo/UDIs ESO/ Formación Entorno seguro/C.Escolar
26	Claustros INF-ESO – UDIs Primaria

Noviembre	
Día	Evento
8	C. de Etapa Primaria / Dpto.Extr/Tutoría MD-Tut.
15	Preevaluación
22	Claustro DEF / Dptos Didácticos
29	Dpto BI / Comunicac/Extraesc – Tránsito Inf-1ºP
Diciembre	
Día	Evento
4	Comienza el 2º Trimestre
13	Sesión de Evaluación Primaria /3º - 4º ESO/ C.Esc
14	Sesión de Evaluación Infantil – 1º - 2º ESO
20	Revisión POA / Entrega de Notas
Enero	
Día	Evento
10	Asamblea General / Dptos Didácticos
17	Tutorías grupales
24	Dpto Biling / Comunicación/Extraescolares
31	Claustro DEF
Febrero	
Día	Evento
7	Preevaluación
14	Claustro DEF / Claustro de Etapa
21	Dpto Biling / Comunicación/Extraescolares
Marzo	
Día	Evento
07 - 11	Comienza el 3º Trimestre / S. Ignaciana
14	Sesión de Evaluación Primaria – 3º - 4º ESO
15	Sesión de Evaluación Infantil – 1º - 2º ESO
21	Tránsito Infantil - primaria
28	Dptos didácticos
Abril	
Día	Evento
4	Entrega de notas
6-10	Viaje fin de curso 4º ESO
18	Asamblea General / Dptos Didácticos
25	Tutorías Grupales / Preevaluación
Mayo	
Día	Evento
9	Claustro de DEF / Claustro de etapa
23	Dpto Biling / Comunicación/Extraescolares
30	Dpto Didácticos

Junio	
Día	Evento
6	Evaluación Infantil - Primaria
13	Reuniones Tránsito / Orientación familias
14	Sesión de evaluación 4º ESO
21 - 22	Sesiones de Evaluación ESO
23	Entrega de notas

4.3. CICLOS Y DEPARTAMENTOS

CICLOS / DEPARTAMENTOS	Coordinadores
EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA	
Ciclo Educación Infantil	Rosalía Escalante
1º Ciclo Primaria	Cristina Oñate
2º Ciclo Primaria	Paqui Delgado
3º Ciclo Primaria	Manuel Godoy
DEPARTAMENTO SOCIOLINGÜÍSTICO	
Áreas de Letras	Ana Linares
DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS	
Áreas de Inglés - Francés	Esperanza Guillén
DEPARTAMENTO CIENTÍFICO - TECNOLÓGICO	
Áreas de Ciencias	José Iglesia
DEPARTAMENTO BILINGÜISMO	
Áreas Bilingües	Montse Cobo
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	
Administradora	Toñi Gómez
DEPARTAMENTOS NO DIDÁCTICOS	
Departamento de Pastoral	Rosalía Escalante
Departamento Dimensión Social	Marina Luque
Departamento de Orientación	Mª Dolores Delgado
Departamento de Comunicación	Manuel Díaz
Departamento de Actividades Extraescolares	Francisco López
Auxiliar administrativo	Ana Mª Nieto
Servicios complementarios : Aula Matinal	Beatriz Delgado
Servicios complementarios : Comedor	Carmen Cabezas

4.4. PLANES Y PROYECTOS

NOMBRE	PROYECTO
1. Manuel Godoy	Proyecto Lingüístico de Centro
2. M ^a Dolores Delgado	Acción tutorial - Atención a la Diversidad
3. M ^a Dolores Delgado	School Talent
4. Manuel Godoy	Comprensión Lectora
5. Juan Jesús García	Convivencia Escolar – Plan de Igualdad
6. Marina Luque	Dimensión social
7. M ^a Dolores Delgado	Compensación Educativa
8. Manuel Godoy	Calidad Medioambiente
9. Esperanza Guillén	Programa Ágora Communicative
10. José Antonio Expósito	TIC – Gestor Local
11. Montse Cobo	Modalidad CLIL
12. M ^a Dolores Delgado	Orientación Profesional Coordinada
13. Rosalía Escalante	Educación en Valores
14. Guillermo Ledesma	Sanidad
15. José Antonio Expósito	PRL

5. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

La Orden de 9 de Septiembre de 1997 (BOJA nº 105, 09/97), por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los centros concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece en su artículo 13, la posibilidad solicitar la autorización para desarrollar un proyecto de actividades extraescolares en el centro.

Extraescolar es un concepto utilizado en contextos educativos que se refiere, por un lado, a todo lo que se realiza fuera del entorno escolar pero tiene que ver con la educación; y por otro a las actividades extraescolares programadas por la propia institución educativa (por ejemplo excursiones, visitas a museos, asistencia o representación de obras teatrales, etc.)

Desde diferentes ámbitos de investigación e innovación educativa se percibe la necesidad de complementar la educación formal y no formal.

Sin lugar a duda, las actividades extraescolares (educación no formal), tienen una gran importancia como complemento del currículo para la formación integral del alumnado.

Este tipo de actividades presenta una serie de ventajas con respecto a las actividades tradicionales que se realizan dentro del horario lectivo y del aula ordinaria. Entre ellas podemos destacar las siguientes:

- Promueven en los alumnos y alumnas un sentimiento muy positivo de pertenencia al centro educativo, no sólo se sienten alumnos y/o alumnas, sino miembros activos de una comunidad educativa.
- Mejoran las relaciones sociales del alumnado porque los obliga a relacionarse con los compañeros fuera del aula, a conocer a otros compañeros de otras aulas o de otros cursos, ayudándoles a adquirir y a desarrollar habilidades sociales y comunicativas que les serán muy útiles a lo largo de sus vidas.

- Consiguen que los alumnos y alumnas sean capaces de gestionar mejor su tiempo libre, organizando sus horas de estudio y las dedicadas a otras actividades. Por ello, estas actividades contribuyen a que los alumnos/as adquieran una mayor autonomía y responsabilidad en la organización y gestión del tiempo disponible.
- Existen muchos tipos de actividades diferentes, y en cada uno de ellos se fomenta la adquisición o desarrollo de un determinado tipo de habilidades. Así, por ejemplo, las actividades relacionadas con la música o la danza favorecen la sensibilidad del alumnado y las relacionadas con talleres de diseño estimulan la creatividad y la curiosidad.
- En general, aumentan la autoestima de los alumnos y alumnas puesto que ofrecen oportunidades para desarrollar cualidades personales. Cuando un alumno y/o alumna realiza un tipo de actividad en el que se siente a gusto y que domina, está desarrollando y aumentando la confianza en sí mismo.
- Posibilitan el acceso a diferentes actividades deportivas, desarrollando una disposición favorable hacia una forma de vida y unos hábitos saludables necesarios para el bienestar personal y para la mejora de la calidad de vida.
- Los alumnos y alumnas pueden realizar actividades culturales, con las que favorecerán la ampliación de sus horizontes, sentido crítico, curiosidad, solidaridad con otros pueblos, etc...
- Realización de tránsito con el centro IES Castillo de Cote , al cual estamos adscritos.

LAS ACTIVIDADES COMENZARÁN , SIEMPRE Y CUANDO LAS CONDICIONES EPIDEMIOLÓGICAS LO PERMITAN. EN LA ACTUAL SITUACIÓN SE SUSPENDEN HASTA EL SEGUNDO TRIMESTRE.

5.1.Educación Primaria

Título:	
Aprender a trabajar	
Descripción:	
Se trata de un apoyo educativo , donde los alumnos/as adquieran hábito de estudio Con este taller buscamos, que en horario extraescolar, aquellos alumnos y alumnas le dediquen un tiempo al trabajo personal , para de esa manera habituarse a dedicar un tiempo diario al trabajo personal.	
Destinatarios:	Participación del Alumnado:
Alumnos de Ed. Primaria . Se establecerán diferentes grupos, en función de la edad...	Voluntaria
Objetivos:	
<ul style="list-style-type: none"> - Conocer técnicas de estudio. - Recibir Apoyo educativo. - Desarrollar técnicas de trabajo intelectual. - Supervisar las tareas o ejercicios escolares. - Etc. 	
Actividades más Significativas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de Estudio y Trabajo Intelectual (Subrayado, Resumen, Esquema, Mapa conceptual, técnicas de memorización...).por edad - Supervisión de Tareas Escolares. - Estudio guiado. - Etc. 	
Monitores/Profesores	
Formación	Retribución Económica
- Maestros/as	Voluntariado.
Temporalización y Horario:	
2 sesión por semana. Horario: Martes – Jueves 16:00h – 19:00h Calendario: Octubre - Junio	
Memoria Económica (Justificación Mensual)	
Ingresos	Gastos
Precio por alumno: 0 € /mes Ingresos Totales /mes: 0 € x 8 alumnos = 0 €	-Monitores = 0€ (voluntariado). -Material Fungible (fotocopias, rotuladores, folios de colores, rotuladores fluorescentes, ...) = 0€
Beneficios = Ingresos – Gastos. Beneficios = 0 € - 0 € = 0 € Beneficios = 0€	

5.2.Secundaria

Título:	
El Club del Estudio.	
Descripción:	
Se trata de un taller donde los alumnos conozcan y apliquen las técnicas de estudio, así como apoyo educativo. Con este taller buscamos, que en horario extraescolar, aquellos alumnos y alumnas que quieran profundizar, resolver o comentar los ejercicios del día a día, tengan un tiempo/espacio en el colegio, acompañados por un tutor/a que les guiará en sus quehaceres.	
Destinatarios:	Participación del Alumnado:
Alumnos de Ed. Secundaria (1º y 2º ciclo). Se establecerán diferentes grupos, en función de la edad...	Voluntaria
Objetivos:	
<ul style="list-style-type: none"> - Conocer técnicas de estudio. - Recibir Apoyo educativo. - Desarrollar técnicas de trabajo intelectual. - Supervisar las tareas o ejercicios escolares. - Etc. 	
Actividades más Significativas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de Estudio y Trabajo Intelectual (Subrayado, Resumen, Esquema, Mapa conceptual, técnicas de memorización...). - Supervisión de Tareas Escolares. - Estudio guiado. - Etc. 	
Monitores/Profesores	
Formación	Retribución Económica
-Profesorado de las distintas áreas	Voluntariado.
Temporalización y Horario:	
1 sesión por semana. Horario: Lunes 18:30h – 19:30h . Martes – Jueves : 16.00 – 17.00h Calendario: Octubre - Junio	
Memoria Económica (Justificación Mensual)	
Ingresos	Gastos
Precio por alumno: 0 € /mes Ingresos Totales /mes: 0 € x 8 alumnos = 0 €	-Monitores = 0€ (voluntariado). -Material Fungible (fotocopias, rotuladores, folios de colores, rotuladores fluorescentes, ...) = 0€
Beneficios = Ingresos – Gastos. Beneficios = 0 € - 0 € = 0 € Beneficios = 0€	

5.3.Toda la comunidad educativa

Título:	
School & Talent (Proyecto Endesa)	
Descripción:	
<p>Se trata de un proyecto de innovación educativa, que trabaja las inteligencias múltiples y pretende dar respuesta a los alumnos con talento.</p> <p>La principal novedad de este proyecto radica en que, a pesar de ir dirigido al alumnado con altas capacidades intelectuales, existe un programa de enriquecimiento curricular del que se beneficia todo el alumnado y el cual se trabaja de forma colaborativa con profesorado de distintas materias, a través de unidades didácticas integradas y dentro del horario escolar.</p>	
Destinatarios:	Participación del Alumnado:
Alumnos de diferentes etapas educativas.	Voluntaria
Objetivos:	
<ul style="list-style-type: none"> -Identificar y diagnostica adecuadamente a los alumnos con altas capacidades y talento. -Fomentar la innovación educativa en el aula y potenciar el uso de metodologías activas. -Favorecer habilidades para la indagación e investigación -Potenciar la iniciativa, el compromiso y la responsabilidad. -Analizar, valorar y elaborar materiales curriculares, así como programar actividades de enriquecimiento curricular. -Desarrollar el talento y las inteligencias múltiples de alumnos con altas capacidades. -Desarrollar el emprendimiento social. -Fomentar la creatividad y la imaginación. 	
Actividades más Significativas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de innovación educativa. - Proyectos de emprendimiento Social. - Talleres de Enriquecimiento Curricular 	
Monitores/Profesores	
Formación	Retribución Económica
Orientadores, profesores de diferentes ámbitos (biología, química, historia, arqueología...)	Proyecto Subvencionado por la Fundación Endesa.
Temporalización y Horario:	
<ul style="list-style-type: none"> - Programas de enriquecimiento curricular (horario escolar. 1 vez / semana) -Talleres extracurriculares (horario de tarde. 1 vez / mes) -Proyectos de innovación (grupo / clase) trimestral. 	
Memoria Económica (Justificación Mensual)	
Ingresos	Gastos
0 € (cuotas de los alumnos). Gratuito para los alumnos.	Proyecto subvencionado por la Fundación Endesa

Otras Actividades Extraescolares o complementarias:

Actividades	Fecha Prevista
Día del Flamenco	16 Noviembre
Violencia de Género	25 Noviembre
Día de la Constitución	03 Diciembre
RR.MM - Fiesta de Navidad	20 – 21 Diciembre
Día de la Paz	28 Enero
Día de Andalucía	24 Febrero
Mes Bilingüe	1 – 24 Febrero
Día de la mujer trabajadora	8 Marzo
Universidad Loyola	Febrero
Visita naval Rota 3º ESO	Marzo
Excursiones infantil - primaria 1º,2º ESO	Enero - Abril
Viaje fin de curso 4º ESO	6-10 Abril
Cruces Infantil - Primaria	Mayo
Excursión Infantil 5 años	Mayo - Junio
Memoria Histórica	Mayo - Junio
Fiesta fin de curso	Junio
Actos de Graduación	Junio

Otros Programas en los que participamos:

- ESCUELA TIC 2.0
- PLAN DE IGUALDAD
- PRACTICUM
- BILINGÜISMO
- ETC.

5.4.Salidas y visitas culturales

1. Actividades Generales del centro

Orden	Actividad	Responsable	Etapas	Descripción	Temporalización	Memoria Económica
1º	Actividades de Pastoral del centro	Claustro completo	Todas	Actividades asociadas al área de Religión: Misas , semana ignaciana, ofrenda San José, día del bocata,convivencia...	A lo largo de todo el curso	Campañas Solidarias : 5 euros
2º	Día contra la violencia de género	Claustro completo	Todas	Actividades asociadas a Cambios Sociales y de Género: Concienciar del respeto hacia de la mujer	Noviembre	0 euros
3º	Día de la Constitución	Claustro completo	Todas	Actividades asociadas a CC.SS e Historias: Conmemorar la constitución española de 1978	Diciembre	0 euros
4º	Día de Andalucía	Claustro completo	Todas	Actividades asociadas a CC.SS e Historias: Celebrar el estatuto de autonomía	Febrero	0 euros
5º	Día de la Mujer trabajadora	Claustro completo	Todas	Actividades asociadas a Cambios Sociales y de Género – Ed ciudadanía: Reconocer la labor de la mujer	Marzo	0 euros
6º	Día de la Memoria histórica	Claustro completo	Todas	Actividades asociadas a CC.SS e Historias: Conocer la historia del pueblo andaluz por sus derechos y libertades.	Junio	0 euros

Carácter no lucrativo de la actividad

La prestación de dichos servicios no supone ni ganancia ni gasto para el Centro, lo que pone de manifiesto el carácter no lucrativo del mismo.

Voluntariedad de la actividad

La actividad se oferta totalmente voluntaria a los padres que, en caso de no querer participar en dicha actividad deberán notificarlo al centro con la suficiente antelación (dos días antes de realizar la actividad). Los alumnos/as que no quieran participar de las actividades planificadas , tendrán actividades de refuerzo en el colegio , como alternativa a las actividades planificadas. Igualmente todas las campañas solidarias que conlleven un donativo , serán totalmente voluntarias.

2. Actividades concretas por cursos

Orden	Actividad	Responsable	Etapas / Nivel	Descripción	Temporalización	Memoria Económica
1º	Visita a los Belenes en Navidad.	Tutoras Infantil	Infantil	Actividades asociadas al área de Religión Visita a los distintos Belenes de la localidad para que el alumnado conozca las tradiciones del pueblo	Diciembre	0 euros
2º	Visita a Residencias de ancianos Navidad	Tutora 6ºP Tutor 3ºESO J.E	Primaria/ESO	Actividades asociadas al área de Religión - Educación para la ciudadanía Visitar la residencia de ancianos y compartir la alegría de la Navidad , cantando villancicos. Compartir experiencias con ellos/as	Diciembre	0 euros
3º	Visita a la Biblioteca Municipal ubicada en la Casa de la Cultura.	Tutores/as Primaria	Primaria	Actividad asociada a CC.SS. Visita para conocer la existencia de una biblioteca municipal y sus normas de uso. Hacernos el carnet que nos permita ser usuarios habituales pudiendo sacar libros de préstamo. Pero sobretodo aprovechar los recursos que nos brinda el entorno para motivar y fomentar el aprendizaje y el hábito de la lectura en los niños de Primaria	Febrero / Marzo	0 euros
4º	Visita a feria agroalimentaria	Tutores de los tres niveles de infantil.	Infantil	Actividad asociada a CC.SS. Conocer los distintos alimentos como animales expuestos	Abril	0 euros

5º	Viaje a Granja Escuela	Tutores de los tres niveles de infantil.	Infantil	Actividades asociadas al ámbito Conocimiento del Entorno. Salida en autobús a una Granja -Escuela cercana por las edades de nuestros alumnos. Realizar diversos talleres que allí se nos ofrecen (reciclado, cocina, cuidado de los animales, lúdicos) Comida en la propia Granja- Escuela.	Abril – Mayo	24 euros Bus : 7 Entrada : 17
6º	Día de la paz	Tutores/as – profesores/as	ESO	Actividades asociadas a Religión. Realizar actividades para concienciar de la NO VIOLENCIA	Enero	0 euros
7º	Visita a establecimientos comerciales de la localidad	Tutores/as	Primaria	Actividad asociada a CC.SS Salida a algún establecimiento comercial , a fin de aplicar en el entorno las destrezas matemáticas	Todo el curso	0 euros
8º	Salidas a lugares y organismos de la localidad: parques, mercados, ayuntamiento, centro de salud, conservatorio, correos...	Tutores/as	Infantil	Actividades asociadas al ámbito Conocimiento del Entorno Aprovechar todo aquello que surge en la vida de la localidad o en el desarrollo de nuestras programaciones para reforzar los contenidos trabajados en clase. Abrir y poner en contacto a nuestros alumnos con su entorno. Hacer uso de las normas y habilidades trabajadas en clase.	A lo largo del curso	0 euros
9º	Asistencia a la casa de la cultura para ver una teatralización	Tutores/as	Primaria	Actividad asociada a CC.SS. Los alumnos van a ver cómo una obra de teatro en la casa de la cultura.	Febrero/Marzo	0 euros
10º	Viaje cultural Museo de la miel	Tutores/as	Primer ciclo Primaria	Actividad asociada a CC.NN .Conocer animales del mar así como el funcionamiento de una empresa	Mayo	12 euros Entrada : 3 Bus : 9

11º	Viaje Pto Sta María (Toruños)	Tutores/as	Primer ciclo Primaria	Actividad asociada a CC.NN – E.F .Conocer animales del mar así como el funcionamiento de una empresa	Mayo	24 euros Entrada: 8 Bus: 16
12º	Viaje a Castillo de las Guardas	Tutores/as	Segundo ciclo Primaria	Actividad asociada a CC.NN Conocer el patrimonio cultural de nuestra comunidad autónoma	Mayo	27 euros Entrada: 15 Bus : 12
13º	Viaje a Bosque Suspendido	Tutores/as	Segundo ciclo Primaria	Actividad asociada a CC.NN – E.F Conocer el patrimonio cultural de nuestra comunidad autónoma	Mayo	25 euros Entrada: 14 Bus : 11
14º	Visita a los Bomberos de la Diputación	Tutores/as	Segundo ciclo Primaria	Actividad asociada a CC.SS Conocer las distintas profesiones	Mayo	0 euros
15º	Viaje a Itálica - Sevilla	Tutores/as	Tercer ciclo Primaria	Actividad asociada a CC.SS Conocer el patrimonio cultural de nuestra comunidad autónoma	Enero	15 euros Entrada:4 Bus: 11
16º	Viaje Ronda	Tutores/as	Tercer ciclo Primaria	Actividad asociada a CC.SS Conocer el patrimonio cultural de nuestra comunidad autónoma	Mayo	25 euros Plaza Toros : 4 Finca-Museo: 13 Bus : 8
17º	Viaje a Sevilla	Tutores/as	1º - 2º ESO	Actividad asociada a Religión. Conocer el patrimonio cultural de nuestra comunidad autónoma en Semana santa	Abril	10 euros Bus : 10

18º	Viaje a Granada y parque de las Ciencias	Tutores/as	1º - 2º ESO	Actividad asociada a Geografía – historia - Ciencias .Conocer el patrimonio cultural de nuestra comunidad autónoma y realizar actividades en la Naturaleza	Mayo	25 euros Entrada parque :5,5 Bus: 20
19º	Viaje a Bomberos de la localidad	Tutores/as	Segundo ciclo de infantil	Actividad asociada a Ciencias Sociales Conocer las distintas profesiones de nuestro entorno.	Mayo	0 euros
20º	Visita Base Naval de Rota	Tutor - Orientadora	3º ESO	Actividades asociadas a Orientación Conocer las distintas salidas profesionales al acabar 4º ESO	Marzo	0 - 25 euros Entrada: 25
21º	Visita Universidad de Loyola	Tutor - Orientadora	4º ESO	Actividades asociadas a Orientación Conocer las distintas salidas profesionales al acabar 4º ESO	Febrero	0 euros
22º	Visita cristalería Reina	Tutoras	Primer ciclo Primaria	Actividades asociadas a CC.SS. Conocer la actividad económica de la localidad	Noviembre	0 euros
23º	Encuentro intercolegial	Tutora	6º Primaria	Actividades asociadas a Religión: Convivencia de con otros centros de la compañía de Jesús	Marzo	70 euros Alojamiento : 50 Bus : 20
24º	Piscina cubierta Villamartín	Director Profesor E.F	3º ESO 4º ESP	Actividades asociadas a E.F. Dar clase de natación	Diciembre	1 euro Entrada : 1

25º	Actividades organizadas por el Ayuntamiento	Profesores/as	Todos los niveles	Actividades asociadas con Educación para la ciudadanía , Cambios Sociales y de Género , CC.NN , CC.SS ... Participar de las actividades propuestas por la concejalía de educación	Todo el curso	0 euros
26º	Viaje a Jerez	Tutora	5 años	Actividades asociadas a Conocimiento del Entorno. Visita al zoo	Mayo / Junio	20 euros Entrada:6 Bus : 14
27º	Viaje al Pto Sta María	Tutora	5 años	Actividades asociadas a Conocimiento del Entorno. Viaje en barco	Mayo / Junio	20 euros Paseo : 2 Bus: 16
28º	Viaje fin de estudios Barcelona / Pirineos	Profesores/as	4º ESO	Asociadas a Historia – E.F. Viaje con actividades lúdicas y culturales	Marzo / abril	500 euros Vuelos : 70 Hotel MP:350 Visitas : 80
29º	Viaje fin de estudios París – Londres - Irlanda	Profesores/as	4º ESO	Asociadas a las áreas de lengua Extranjeras. Viaje con actividades lúdicas y culturales	Marzo / abril	690 euros Vuelos : 190 Hotel MP:350 Visitas : 150

Carácter no lucrativo de la actividad

La prestación de dichos servicios no supone ni ganancia ni gasto para el Centro, lo que pone de manifiesto el carácter no lucrativo del mismo. El coste de las mismas es el resultado de sumar el transporte así como las distintas entradas a los lugares de interés.

Voluntariedad de la actividad

La actividad se oferta totalmente voluntaria a los padres que, en caso de no querer participar en dicha actividad deberán notificarlo al centro con la suficiente antelación (dos días antes de realizar la actividad). Los alumnos/as que no quieran participar de las actividades planificadas , tendrán actividades de refuerzo en el colegio , como alternativa a las actividades planificadas. . Igualmente todas las campañas solidarias que conlleven un donativo , serán totalmente voluntarias

6. PLAN DE CONVIVENCIA

Para conseguir una buena convivencia en el Centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar conductas integradoras y preventivas teniendo siempre presente que la violencia no sólo se manifiesta física y verbalmente (peleas, empujones, insultos...) sino que también se da en las actitudes entre personas (rechazo, discriminación,...).

Uno de los principales problemas que tiene el Sistema Educativo es el aumento de conflictividad, y si no se actúa pronto puede ser demasiado tarde para encauzar la situación.

Existen Colegios en los que se sufren agresiones y hechos conflictivos graves, estos casos no se dan en nuestro Centro pero sí hay una baja conflictividad (insultos, actitudes chulescas, indisciplinas, interrupciones de clase, etc.). Esto es más difícil de detectar, tiene un tratamiento más benévolo por parte de los padres y medios de comunicación y además puede afectar a la motivación del profesorado.

En la continuación de nuestro Plan se pretende implicar activamente a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia en el Centro, mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas establecidas por el mismo así como tratar la prevención y resolución pacífica de conflictos.

Desde el carácter propio de nuestro Centro proponemos un MODELO DE CONVIVENCIA en el cual ofrecemos una alternativa concreta para enseñar y aprender a convivir.

La aplicación del Plan de Convivencia se llevará a cabo desde Infantil hasta Bachillerato y Ciclos Formativos. Es por ello, al poder comenzar desde abajo por lo que esperamos en un futuro unos buenos resultados.

La elaboración de este Plan lleva consigo otras medidas como son la potenciación de la Acción Tutorial, el trabajo coordinado con el Departamentos de Orientación y la importancia de la Atención a la Diversidad.

Es éste, la convivencia escolar, un tema trascendental para nuestros profesores y toda la sociedad que requerirá el esfuerzo compartido por todos/as.

NORMATIVA.

- **Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.**

Entre otros aspectos regula la inclusión del plan de convivencia en el proyecto educativo del centro, determinados aspectos a contemplar en el aula de convivencia, la actualización de las normas de convivencia y el procedimiento para la imposición de correcciones y medidas disciplinarias.

- **Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.**

Entre otros aspectos regula la inclusión del plan de convivencia en el proyecto educativo del centro, determinados aspectos del funcionamiento del aula de convivencia en educación primaria, la actualización de las normas de convivencia y el procedimiento para la imposición de correcciones y medidas disciplinarias.

- **Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.**

Regula el procedimiento para la elaboración del plan de convivencia de los centros educativos y establece los protocolos de actuación ante situaciones de Acoso escolar, Maltrato infantil, Violencia de género en el ámbito educativo y Agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

- **Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.**

Establece el protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz, concretando medidas organizativas a adoptar en el centro, así como actuaciones de sensibilización y medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar o maltrato ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género o transexual.

- **DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 2-2-2007).**
- **ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar**
- **INSTRUCCIONES de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.**

DIAGNÓSTICO.

Características del Centro y de su entorno.

Nuestro centro se sitúa en un área de predominio rural y poblaciones pequeñas y medianas del suroeste de Sevilla, perteneciendo a los poblados de la serranía del bajo Guadalquivir. Por otra parte se encuentra colindando con la provincia de Cádiz, más concretamente con los pueblos de la serranía de Ronda.

Se trata de un medio rural con nivel sociocultural medio-bajo de unos 7000 habitantes, dónde la mayoría de los trabajadores son jornaleros y albañiles y las mujeres se dedican a sus labores excepto en épocas de recogida agraria.

Nuestro centro se encuentra ubicado en una zona urbana, situada en la periferia de Montellano. A su alrededor hay un número considerable, en relación a la población escolar, de centros de Infantil y Primaria, Sin embargo no hay mucha oferta de Formación Profesional para atender las nuevas necesidades educativas de la población.

El colegio es un centro concertado, el único en la localidad y lleva funcionando desde 1.960. Acoge alumnos desde el segundo ciclo de infantil hasta la secundaria obligatoria, de familias de un nivel socioeconómico medio-bajo que conoce bien la situación de desempleo y el trabajo temporal en el campo , lo que origina un grupo social pasivo que provoca sentimientos de pesimismo de cara al futuro laboral de la juventud.

Tiene gran influjo de familias jóvenes, muchas de ellas desestructuradas, viviendo en la misma casa tres generaciones; abuelos, padres y nietos. Siendo los abuelos los encargados de la educación de los nietos.

En el pueblo no existe inmigración, aunque durante este año, se han empezado a trasladar algunas familias de origen árabe y magrebí.

Otro problema que afecta directamente a los adolescentes del pueblo es la facilidad para adquirir drogas y alcohol, considerando esto último como una manera de diversión. Además la localidad tiene muy poca oferta cultural (teatro, cine, conciertos...), sin embargo celebra muchas fiestas que hacen que los niños y niñas después de un fin de semana lleguen cansados al colegio rindiendo menos en las tareas escolares.

El índice de natalidad es alto, en parte porque hay una gran cantidad de embarazos de adolescentes. Esto junto a las características de los trabajos de los padres y madres hay una gran presencia de las abuelas en la educación de los niños y niñas. Abuelas que tienden a sobreproteger a los nietos y que son las responsables de su educación.

Estas características aquí esbozadas a grandes rasgos influye enormemente en la forma de educar a los hijos, en las perspectivas que tienen con respecto al futuro, así como en la actitud de los padres y madres ante la escuela, y por ende en la visión que transmiten a sus hijos, provocando una actitud pasiva ante las posibilidades que ofrece el sistema educativo.

Características de la Comunidad Educativa.

Personal docente y no docente.

La plantilla del profesorado está compuesta por maestros y maestras de E. Infantil, de E. Primaria y habilitados para impartir clases en 1º y 2º de E. Secundaria; y de licenciados que unos imparten clase en todos los cursos de E. Secundaria, otros sólo en 3º y 4º cursos, la maestra del aula de apoyo y la pedagoga encargada del Departamento de Orientación. Esto conlleva el planificar normas de organización y funcionamiento que procuren una buena coordinación y buenos cauces de comunicación.

Así mismo hay contratada una monitora para reforzar al equipo de Segundo ciclo de Infantil.

El personal no docente lo forman dos limpiadoras que dedican su jornada laboral al servicio y mantenimiento de las dependencias del centro.

Familias.

La mayor parte de las familias tienen un nivel económico medio-bajo, grandes carencias culturales y poco nivel de estudios lo que contribuye a que la colaboración con el centro sea escasa y se impliquen poco en la formación de sus hijos siendo el nivel de exigencia con ellos mínimo y transmitiéndoles en algunos casos su desinterés.

Normalmente decae la implicación de las familias a medida de que sus hijos e hijas se van haciendo mayores. Es decir, en E. Infantil la colaboración es muy buena y existe predisposición que va disminuyendo a medida de que los niños y niñas pasan de curso y de etapa.

Es escaso el número de familias que acuden voluntariamente al centro y mayoritario el que se limita a acudir a citas de tutorías, a colaborar en la realización de actividades puntuales y otras sólo acuden a la recogida de notas.

En este sentido si debemos destacar la labor que desempeña el AMPA , como representante de los padres y madres , cuya única finalidad es contribuir a la mejora del centro , y por ende del alumnado ya sea con aportaciones de recursos humanos , económicos...etc .

Alumnado

Nuestro alumnado permanece en el centro desde el Segundo ciclo de Infantil hasta finalizar la Educación Secundaria .

Por lo tanto, la mayoría del alumnado permanece durante toda su educación obligatoria en el Centro, lo que nos permite establecer una coordinación a nivel vertical de objetivos y procedimientos a lo largo de toda la escolarización y nos permite desarrollar en nuestro alumnado una Educación en Valores.

Los alumnos presentan en su mayoría las mismas características que se reflejan en la sociedad actual, en la que existe una crisis de los valores tradicionales y sobreprotección por parte de las familias. También están presentes en muchos la desmotivación, la falta de responsabilidad y de esfuerzo, el individualismo y la falta de diálogo.

Quizás al vivir en una pequeña localidad estas características no estén tan acentuadas como en núcleos grandes de población que hacen la vida entre iguales más despersonalizada, pero si que están presentes y que es necesario tenerlas en cuenta a la hora de planificar cualquier actuación.

A nivel académico aquellos alumnos/as que quieren estudiar Bachillerato, disponen en la localidad del IES Castillo de Cote para continuar sus estudios de postobligatoria, al igual que los que optan por la Formación Profesional. En este caso si la oferta del IES , no les interesa deben desplazarse a las localidades cercanas para continuar sus estudios.

Situación actual de la convivencia.

El clima del Centro a nivel general es positivo y las relaciones dentro de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa es correcta y respetuosa.

La mayoría de los conflictos se producen en los cambios de clase, servicios y en el aula y casi siempre derivados de juegos que terminan descontrolándose puesto que se trata de niños.

El tipo de conducta problemática más frecuente y que corresponde generalmente a los alumnos de ESO, tiene que ver con incumplimiento de los deberes o comportamientos disruptivos, motivados por el desinterés hacia las actividades académicas, que originan conductas que dificultan el desarrollo normal de las clases. Son alumnos/as, que han repetido curso alguna vez a lo largo de su escolaridad, se sienten frustrados, sin motivación, pasividad total, presentan dificultades de aprendizaje y su desfase respecto a su grupo clase es grande.

Los profesores manifiestan mayoritariamente que el comportamiento de nuestros alumnos es, habitualmente, cordial y respetuoso. El grado de identificación hacia el colegio es alto.

Las conductas más acusadas por el profesorado son las que tienen que ver con el poco interés que muestran los alumnos ante las tareas escolares, el poco esfuerzo, la poca implicación y que tienden a realizar lo mínimo que se le exige.

También se concede especial importancia a las conductas que supone una falta de respeto al profesor o sus compañeros.

En estos casos, se ha aplicado el reglamento y las normas pertinentes: apercibimiento oral y escrito, expulsión del aula y del centro...

Su efectividad ha dependido en la mayoría de los casos de la cooperación de los padres.

Objetivos del Plan de Convivencia:

- a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y los procedimientos para mejorarla.
- b) Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- c) Prevenir, detectar, tratar, seguir y resolver los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- d) Prevenir, detectar y eliminar todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, la violencia de género y las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- e) Mediar para la resolución pacífica de los conflictos.
- f) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- g) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

h) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educador

NORMAS DE CONVIVENCIA

Sobre la entrada y salida del Centro.

A. La entrada y salida del alumnado se hará por la puerta principal para 1º-2º-3ºP-6P -3º-4º ESO que da acceso al patio principal del colegio, para 4º-5º Primaria - 2ºESO por la puerta de la Iglesia e Infantil y 1º ESO por la puerta verde de la Calle Guadalete. Todos los cursos a excepción de ESO que saldrá por la puerta principal , lo hará por la puerta verde de la C/ Guadalete

B. El alumnado de Primaria hará filas en el patio principal y acompañado de su tutor/a accederá a las clases. El alumnado de Infantil será recogido por las tutoras en la puerta verde que da acceso a la calle Guadalete

C. El alumnado no accederá al colegio hasta que la sirena del colegio no lo indique en ESO. En Infantil y Primaria, minutos antes de que suene la sirena.

D. Las entradas y salidas extraordinarias que se realicen durante el horario lectivo o por las tardes, se harán por la puerta principal, que da acceso a la calle Matahacas .

E. Los padres y madres que acompañen al alumnado a la entrada no podrán entrar al centro, salvo por motivos excepcionales (pagar comedor , hablar con la dirección , tutor/a ...) . Los padres a la salida entrarán en el centro cuando suene la sirena, en lo referente al alumnado de Primaria y por la puerta verde que da acceso a la calle Guadalete los padres del alumnado de Infantil.

F. Los días de lluvia el profesorado de guardia indicará a los padres de Infantil y Primaria cuando pueden acceder para ir a recoger a sus hijos.

G. Si un padre o madre quiere comunicar alguna incidencia lo reflejará en la agenda en Infantil y Primaria.

H. El canal de comunicación con los padres es el sistema IPASEN de la junta , BROCAL SAFA . Se va a incluir para Secundaria la Agenda Ignaciana, para tener una comunicación más fluida con las familias.

Sobre asistencia a clase y justificación de faltas

A. Los alumnos asistirán con puntualidad a clase como medio indispensable de su formación humana y académica. En Infantil y Primaria a las 9:00 h y en Secundaria a las 8:00. El alumnado de Secundaria que llegue tarde al colegio se le sancionará con una amonestación por falta de puntualidad y tener que recuperar por la tarde en horario no lectivo la / las clases perdidas, así como esperar en la sala de guardia al inicio de la siguiente hora, a partir de las 8:05 . Si el retraso, se produce entre las 8:01 – 8:05, el alumno entrará en clase y se quedará sin recreo los cuatro primeros días, al quinto se le impondrá un parte y la correspondiente sanción por la tarde. En ambos casos el profesor de guardia debe comunicar al tutor/a la incidencia y éstos redactar la correspondiente amonestación. A los padres de Infantil y Primaria, se les hará ver la importancia de llegar puntual, para no interrumpir y para que no pierdan la Asamblea en Infantil y explicaciones en Primaria.

B. Todos los/as delegados/as anotarán los retrasos y las faltas de asistencia de los alumnos, sean o no justificados, en los partes de faltas establecidos al efecto y el tutor/a lo registrará en la Plataforma de Séneca diariamente e Ítacaap.

C. Los alumnos justificarán sus faltas en un plazo máximo de cinco días desde su incorporación a las clases, entregando el justificante al tutor/a y enseñándolo previamente a los profesores implicados.

D. El tutor/a comunicará de forma inmediata la falta de asistencia a la familia cuando se produzcan indicios de “novillos”, así como cuando llegue tarde al centro (por encima de cinco minutos), ATRAVÉS DE LA APLICACIÓN IPASEN

E. El tutor/a citará por escrito a la familia cuando se produzcan más de cinco faltas sin justificación (Infantil y Primaria) y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente y mantendrá con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro. Si la familia no acude, se enviará citación por correo con acuse de recibo.

Si la familia continúa sin acudir o después de la entrevista la situación de absentismo persiste se comunicará a la Jefatura de Estudios.

La Jefatura de Estudios comunicará a los tutores/as o representantes legales las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Si las intervenciones descritas no dieran resultado se derivará a la Comisión Local de Absentismo tal como establece el protocolo de prevención del absentismo elaborado por dicha comisión.

F. La valoración de los justificantes de las faltas enviadas por los padres las realizará el Tutor y/o el Jefe de Estudios utilizando para ello el sentido común. En caso de solicitar la realización de un examen no hecho por no haber asistido a clase, deberá presentarse justificante médico o documento de garantía suficiente. La realización del examen se hará los Lunes , Martes , Miércoles y Jueves por la tarde de 16:00 a 19:30 .

G. La posibilidad sobre no asistir a clase basada en **LA CONVOCATORIA DE UNA HUELGA DE ESTUDIANTES O GENERAL** ,se encuentra prevista en nuestra Comunidad Autónoma en el artículo 4.2 del Decreto 237/2010, de 13 de julio, por el que se regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, que establece lo siguiente:

“Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del CENTRO a la dirección del centro , por escrito.”

Por tanto, y en relación con la convocatoria realizada, debéis tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Únicamente podrá ampararse en el ejercicio de este derecho el alumnado a partir de 3º de Educación Secundaria.
2. Para poder considerarse que se trata del ejercicio del derecho de reunión, el delegado de cada curso deberá haber informado previamente a la dirección de esta circunstancia.
3. La falta de asistencia, así como su causa, será notificada a los representantes legales del alumno para su conocimiento. No se exige que se haga de forma previa.
4. En caso de que el derecho se ejercite adecuadamente, no podrá iniciarse procedimiento corrector por las faltas de asistencia, pues no tendrá consideración de conducta contraria a las normas de convivencia. En el caso de que un alumno/a no haya seguido el punto 2 (anteriormente mencionado) y la falta no sea justificada de la forma correcta , se establecerán las sanciones correctoras previstas en este plan y no se le facilitarán las tareas académicas de ese día (exámenes , cuartillas , apuntes...etc). En este mismo supuesto, cuando el alumno/a no acuda al centro por decisión expresa de los padres o tutores legales , porque consideren que sus hijos/as deben sumarse a la convocatoria de huelga general, y al ser estos menores de edad , y por tanto sujetos a la potestad de sus padres o tutores legales , el centro debe propiciar los espacios necesarios para la recuperación de las actividades académicas que se hubieran producido en ese día concreto.
5. Se puede avanzar en el currículo , si así lo estima oportuno el Equipo Directivo

H. En ausencia del profesor, los alumnos permanecerán en el aula esperando las instrucciones del profesor de guardia.

I. Los alumnos podrán ser expulsados temporalmente a los pasillos por un máximo de 5 minutos y controlados por el profesor/a que esté en el aula. En caso de reincidencia, que precise expulsar a un alumno definitivamente del aula, porque de continuar en ella se produciría un grave deterioro para la convivencia del resto de compañeros, se le enviará a la sala de guardia acompañado del delegado/a , con el correspondiente parte , así como con el informe de expulsión con su sanción correspondiente. Si el informe no está relleno , ni aparece la sanción el profesorado de guardia enviará de nuevo al alumnado a su clase. Se debe entregar copia a J. Estudios y otra se la debe quedar el tutor/a.

J. El aseo, excepto urgencia manifiesta, sólo podrá ser usado por el alumnado en el horario del recreo. Entre clases, o durante las mismas, los alumnos no podrán ir al lavabo sin autorización expresa del profesor que entra a clase, (que habrá de limitar al máximo esta excepción para evitar la interrupción del trabajo de clase y los incidentes en los pasillos). Cada etapa educativa, debe usar SÓLO los servicios que se les tienen asignados.

K. Cuando un alumno o alumna se incorpore tarde a clase o tenga que salir del centro por causa justificada se incorporará al inicio de la sesión más próxima para no interrumpir el ritmo normal.

3.3. Sobre el recreo y el cambio de clases.

A. El alumnado de E. Infantil saldrá al recreo de 11:30 a 12:00

B. El alumnado de E. Primaria saldrá al recreo de 11:00 a 11:30

C. El alumnado de E.S.O. saldrá al recreo de 10:00 a 10:15 y de 12.15 a 12.30 h.

D. Los días que haga mal tiempo los recreos se realizarán en las aulas de los distintos cursos, con el profesorado de guardia de recreo.

E. El alumnado de Secundaria no deberá permanecer en el patio principal para evitar en lo máximo interrupciones, al alumnado de Primaria.

H. Ningún alumno/a menor de edad podrá abandonar injustificadamente el Centro durante las horas lectivas ni durante el horario de recreo.

El incumplimiento de esta norma será de exclusiva responsabilidad del alumno, de sus padres o de sus tutores legales. Para abandonar el centro con un adulto, éste debe estar autorizado por los tutores legales y firmar el registro que a tal efecto hay en la sala de guardia.

J. Durante las horas de clase el alumnado no deberán salir del aula, en casos excepcionales es el profesor correspondiente quien concederá permiso para hacerlo.

K. Durante los recreos los alumnos/as no podrán permanecer en las aulas ni en ninguna dependencia del centro que no sea los espacios destinados para ello (Pacios de deporte), a excepción de los días de lluvia. El profesor se responsabilizará de que no quede nadie en clase y se apague la luz.

L. Durante los recreos los servicios no se utilizarán. El alumnado al salir al recreo irá al servicio, para evitar posteriormente idas y venidas sin control.

M. Durante el intercambio de clases el alumnado deberá permanecer en el aula. En aquellos casos en los que la clase se imparta en otra zona del centro esperarán a que llegue el profesor indicado.

N. Utilizar el patio para las actividades propias de él: conversar sin gritos, jugar en las pistas deportivas, pasear, etc.

Ñ. No realizar en el patio actividades que puedan suponer una agresión a personas, objetos, propiedades o que puedan tener un carácter contrario al espíritu educativo que debe impregnar todas las actividades de nuestro centro.

O. Los desplazamientos entre aulas se harán en orden, con la mayor celeridad y silencio posibles para no perturbar a las otras aulas.

P. El lugar habitual del recreo es el patio. Sólo se puede permanecer en la clase acompañado de un profesor.

Q. En los cambios de clase el delegado, en ausencia del profesor/a será el encargado de mantener el orden durante el tiempo que dure dicho cambio, informando de posibles incidencias al profesor o a la jefatura de estudios. En el cambio de clases se debe ser lo más puntual posible, para evitar en todo momento distorsionar la organización del centro.

R. En los recreos están permitidos los juegos deportivos de equipos: fútbol, baloncesto..., siempre y cuando no suponga una molestia para el resto de compañeros/as.

S. La subida a las clases después del recreo se hará por cursos , acompañado por un profesor (el que le toque a la hora siguiente), para evitar conductas disruptivas.

Sobre el aprovechamiento y la actitud de los alumnos/as.

A. El control de aprovechamiento y actitud del alumnado se comunicará en el boletín de calificación escolar, después de cada evaluación. Éste será recogido en el horario establecido, personalmente por el padre, la madre o persona autorizada acompañados, obligatoriamente, por el alumnado .

B. Las familias tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de su hijo pidiendo cita para entrevistarse con su tutor o tutora, profesor o profesora en el horario de tutoría establecido y solicitándolo a través de la agenda, cuando esté operativa en ESO . Así mismo deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.

C. Los profesores tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el Departamento de Orientación, podrán convocar reuniones de familias y alumnos/as para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.

D. Cada profesor/a tutor/a preparará con los alumnos/as cada sesión de evaluación y les comunicará posteriormente las observaciones de la Junta de Evaluación (Logros / Dificultades / Compromisos / Propuestas de mejora , no se hablará de profesorado en concreto).

Sobre el material y el mantenimiento de instalaciones

A. Los alumnos/as, profesores/as y demás miembros de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro. Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente.

B. Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones,

material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido así como de sustracciones de material serán sancionados, exigiéndose la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiera lugar. En último término, será responsable de los daños y se hará cargo de la sanción el grupo, curso o sector de alumnos/as donde se produzca los daños, salvo constancia del responsable o responsables de los desperfectos o sustracciones.

C. Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras.

E. Cada profesor/a se responsabilizará de que, al final de su clase, el aula quede limpia y ordenada, asegurándose en todo momento de que el mobiliario se encuentre ordenado y con una distribución que facilite el correcto funcionamiento de las actividades del aula en la hora o día siguiente.

F. Cada profesor/a se responsabilizará de que, al final del día, las persianas estén bajadas, las ventanas cerradas, las luces apagadas y sillas encima de las mesas.

G. El profesorado que imparta las clases de E. Física y todo el personal que los utilice será el responsable del cuidado y buen uso del material deportivo. Este material deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión.

Sobre otros aspectos de la convivencia

A. El recinto del colegio está reservado a los alumnos/as matriculados en el mismo, por lo tanto no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro, o antiguos alumnos/as de visita.

B. Queda prohibido el uso de aparatos grabadores y reproductores y la utilización de teléfonos móviles, máquinas de juego, alarmas sonoras de relojes y otros que perturben el curso normal de las clases. Estos aparatos podrán ser incautados y depositados en Dirección hasta la finalización de la jornada lectiva.

Si algún alumno trae al centro alguno de estos aparatos será bajo su propia responsabilidad por posibles deterioros, pérdidas o robos.

Por lo tanto, el centro no se hace responsable de pérdidas de los citados aparatos.

C. Se prohíbe la posesión o consumo de drogas o bebidas alcohólicas en el Centro. Tampoco está admitido mascar chicle.

D. Como establece el Real Decreto 192/1998 de 4 de marzo de 1998, está **RIGUROSAMENTE PROHIBIDO FUMAR** en cualquier dependencia del Centro.

E. En el centro el uso del uniforme es **OBLIGATORIO**, en caso de no llevarlo, no se podrá aplicar ninguna sanción disciplinaria, salvo que aparezca en el ROF. Las familias que se niegen a que sus hijos/as lleven la indumentaria oficial del centro, se hablará con ellos/as de forma pedagógica, para que entiendan que en el centro el uniforme es para que nadie se sienta discriminado, ser todos/as iguales y que la elección de un centro conlleva respetar las normas. En cualquier caso, la indumentaria (que no sea el uniforme, cuando se permita) no puede herir la sensibilidad de otras personas o pueda ser un elemento de discriminación o vejación. Durante los meses de mayor calor (finales de mayo, Junio, Septiembre, Octubre), el alumno/a podrá entrar en pantalón corto (del colegio), dentro de las

instalaciones del colegio. Las alumnas de Secundaria, podrán llevar mallas en lugar del chándal del colegio, tras propuesta del consejo de delegados/as. Los días que no haya Educación Física, los alumnos alumnas deberán venir con el uniforme oficial. Los días de Educación Física con la ropa deportiva del colegio.

F. Ningún miembro de la comunidad educativa está autorizado a administrar ningún tipo de medicación a un alumno, aunque éste pueda pedirlo.

G. El alumnado no podrá traer ningún medicamento para tomarlo en el Centro sin previa notificación de la familia.

H. Si un alumno se accidentara durante su actividad lectiva dentro del recinto del centro y fuera necesaria una intervención que no se pudiera realizar en el centro, el tutor o tutora avisará a la familia por teléfono para que venga a recogerlo.

En caso de urgencia, lo pondrá en conocimiento de algún miembro del Equipo Directivo y se procederá a su traslado al ambulatorio permaneciendo con él hasta que algún familiar pueda responsabilizarse de él.

I. El alumnado en el Colegio será el único responsable de sus pertenencias. Así mismo evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance dinero y otros objetos de valor.

J. Son conductas contrarias a las normas de convivencia hechos tales como: gritar, tirar papeles, correr, empujar, escupir, insultar, etc.

K. Como consecuencia de la pandemia del COVID – 19, es OBLIGATORIO el uso de mascarillas para todo el alumnado y personal docente y no docente, salvo las excepciones para el alumnado menores de 6 años y personas con problemas de salud

Sobre el aula.

A. Hablar con respeto: nombrar por su nombre y utilizar un lenguaje positivo.

B. Escuchar con atención cuando otra persona esté hablando: postura corporal correcta y mirar a la cara.

C. Intervenir sin agresividad: nada de insultos, nada de gritos, nada de motes, nada de ridiculizar...

D. Realizar las tareas propuestas.

H. Respetar el turno de palabra.

I. Mantener la clase limpia y ordenada

J. Utilizar adecuadamente el material de uso común siendo responsable de los desperfectos que en ellos se produzcan.

K. No realizar pintadas en el mobiliario escolar, debiendo limpiar las que se produzcan.

L. Respetar el derecho de los demás a trabajar.

M. No se deben lanzar objetos (bolígrafos, gomas...) ni enviar notas.

N. No está permitido comer ningún tipo de alimento o chucherías, salvo indicación del profesorado.

Ñ. El alumnado permanecerá sentado correctamente en el sitio asignado por el profesor/a.

- O. El alumnado deberá asistir a clase con el material necesario en todas las asignaturas.
- P. Es obligación del alumnado el respeto al profesorado, entendiendo por respeto la consideración debida a las personas que colaboran activamente en su formación. No se debe entorpecer de forma alguna el trabajo en común.
- Q. Cualquier salida durante el periodo de clase debe ser autorizada por el profesor/a.
- R. El profesorado entregará a una lista con el material que necesitara el alumnado a principios de curso.
- S. Un alumno/a que impida el desarrollo normal de clase y no atienda a las advertencias del profesorado podrá ser expulsado del aula, presentándose acompañado/a del delegado/a inmediatamente a la sala de guardia y en ausencia a Orientadora / J. Estudios / Dirección, comunicando el motivo de la expulsión en el parte de incidencias.
- T. Apagar las luces cuando no sean necesarias.
- U. El alumnado deberá traer la ropa adecuada para las clases de E. Física (calzado deportivo , ropa deportiva).

Sobre los pasillos, escaleras y patios

- A. Subir o bajar las escaleras con tranquilidad, sin correr, sin empujar, sin gritar...
- B. Mantener pasillos y escaleras limpios y limpiar lo que ensuciamos.
- C. Respetar en estas dependencias el silencio necesario para el desarrollo de las clases: hablar en el tono adecuado, no tocar a las puertas de las clases...
- D. Respetar los elementos de decoración: cuadros, plantas...
- E. En los patios no están permitidos el uso de instrumentos que pueden ser peligrosos o deteriorar las instalaciones: canicas, trompos, monopatines, patines, ...
- F. Utilizar adecuadamente la fuente. Cuando se utiliza fuera del horario de recreo cerrar la llave para disminuir el consumo del agua.
- E. Respetamos la entrada y salida de los más pequeños.

Sobre dependencias de uso común.

- A. El E. Directivo realizará el horario correspondiente para la utilización de estos espacios.
- B. Las llaves de cualquier dependencia del centro, estarán en un lugar accesible en la Dirección donde deberán ser devueltas al finalizar la actividad.
- C. Respetar el horario establecido para uso de estos espacios, cerciorándose de su disponibilidad cuando se haga uso en horario de libre disposición.

D. Una vez usados el profesor o profesora que los la haya utilizado deberá asegurarse de dejar los elementos y recursos en buen estado de uso, guardados y apagados, además las puertas y ventanas quedarán correctamente cerradas.

E. De estropearse algún recurso deberá comunicarse de forma inmediata al Gestor Local.

AULA DE INFORMATICA

1. Cada equipo está numerado del 1 al 30.
2. Cada alumno tiene asignado un ordenador **para todo el curso**. Nunca utilizará otro, excepto por causas de avería o decisión personal del profesor. En estos casos el profesor tomará nota del día, hora, equipo y alumno que se cambia de puesto.
3. Cada alumno es responsable de su ordenador, debiendo indicar al profesor los desperfectos que encuentre en él **en el momento de comenzar a usarlo**. Cualquier desperfecto en el ordenador o en los auriculares será atribuido al último usuario del mismo, **debiendo abonar el precio de su arreglo o sustitución** (cada auricular tiene un precio de 20 €).
4. Al alumno que haga mal uso, o inapropiado del equipo informático, se le privará del uso del aula informática.
5. Nadie usará nunca el ordenador del profesor ni accederá al armario de telecomunicaciones del aula. Se considerará falta grave.
6. Para dar acceso a Internet a los equipos es necesario encender el router que estará apagado por defecto para evitar distracciones en las explicaciones.
7. En los ordenadores **no se instalará ningún programa**.
8. **No se almacenará ninguna información en los discos duros** de los ordenadores, pues esa información **se borrará inmediata y automáticamente al apagar el ordenador**. Todo aquello que deba almacenarse con carácter fijo (exámenes, ejercicios, etc.), se guardará en el disco compartido. Dicha unidad compartida contiene una carpeta por cada curso y ésta, a su vez, contienen una carpeta por cada asignatura. Cada alumno deberá crear una carpeta con su nombre en dicha unidad (y dentro de la carpeta de su asignatura) y almacenar ahí sus prácticas, documentos y exámenes.
9. Los alumnos podrán enviarse el trabajo realizado a su cuenta
10. Es necesario que el profesor rellene la hoja de asistencia al aula de informática cada vez que entre en la sala.

AULA DE TALLER

- Antes de ponerse a trabajar, si llevas el **pelo largo** debes recogerlo para evitar que se enganche en herramientas o materiales; lo mismo con **bufandas, pañuelos, colgantes, etc**, debes quitártelos antes de empezar a trabajar.
- Es obligatorio que sepas cual es la mesa de trabajo asignada a tu equipo. **Debes permanecer en dicha mesa** y para moverte a otra zona del taller debes pedir permiso al profesor.
- Es obligatorio que sepas cual es el tablero de herramientas asignado a tu equipo y debes **utilizar solo las herramientas de tu equipo**.
- Antes de empezar a trabajar debes tener **despejada y ordenada tu mesa de trabajo**, sin tener en la mesa objetos como mochilas, abrigos, etc.
- Para evitar accidentes que nunca creemos que van a ocurrirnos a nosotros, la primera norma a tener en cuenta es **no jugar NUNCA** con ninguna herramienta. **No debes hacer bromas** a un compañero que está trabajando con cualquier herramienta; su distracción puede producir un accidente.
- Cualquier herramienta debe utilizarse única y exclusivamente **para el uso que ha sido concebida**. Nunca las uses para tareas diferentes de para las que han sido diseñadas. **Ejemplo.-** Una lima es para limar, no para usar como martillo.
- Solamente debe tenerse en las manos una herramienta **cuando está siendo utilizada**; no debe tenerse en las manos cuando se está hablando o gesticulando.
- Debes tener las **manos limpias y secas** al empezar a utilizar cualquier herramienta.
- Es **muy peligroso lanzar una herramienta** a un compañero. Siempre debes **dársela en la mano**.
- No está permitido coger o tocar los **proyectos, materiales o herramientas de otros compañeros** de tu clase, ni de otras clases.
- **No está permitido utilizar máquinas-herramientas** tales como taladradoras eléctricas, sierras eléctricas, etc. Igualmente en cuanto al uso de soldadores. Estos elementos solo podrán utilizarse en casos aislados y con autorización expresa del profesor.
- Las virutas de madera o metal que haya en la mesa debes **limpiarlas siempre con un cepillo**; nunca con la mano o soplando porque puedes clavártelas o enviarlas a los ojos de un compañero.
- Cuando lo indique el profesor, unos minutos antes de acabar la clase, deberás **limpiar y ordenar el lugar de trabajo**, usando las papeleras y el cubo de basura, limpiando y barriendo todo lo que se ha ensuciado.
- Los taburetes del taller deberán quedar subidos en las mesas antes de salir del taller.

Sobre los padres.

- A.** Que faciliten la entrada y salida del alumnado en el centro. No podrán acceder a las dependencias si no se les autoriza.
- B.** Que siempre que visiten el centro lo hagan guardando una conducta correcta, que no suponga un mal ejemplo para sus hijos e hijas ni para el resto del alumnado.
- C.** Que no traigan animales al recinto escolar, ni tiren colillas, papeles...
- D.** Que respeten el horario de tutorías para entrevistarse con el profesorado.
- E.** Que comuniquen las visitas en la agenda escolar o a través de la aplicación Ítacapp , para que el tutor/a pueda recoger información del resto de profesores implicados y le confirme que tiene tiempo disponible.
- F.** Que recojan en el centro a sus hijos o hijas menores de edad cuando tengan que salir de él en horario lectivo por causa justificada, reflejándolo en el registro de salidas , que se encuentre en la sala de guardia

Sobre las actividades complementarias y extraescolares.

- A.** En estas actividades las Normas de Convivencias tendrán la misma validez que en el Centro, pudiendo ser un agravante incumplirlas durante la realización de las mismas.
- B.** Aquellos/as alumnos/as, cuyo falta de interés o actitud negativa con respecto a una actividad extraescolar o bien cuyo comportamiento general no garantice su adecuada participación en dicha actividad, podrán ser excluidos de participar en las mismas. En caso de tener que determinar qué alumnos debieran ser excluidos, se constituirá al efecto una comisión formada por los profesores responsables de la actividad, la Jefatura de estudios y la Dirección.
- C.** Cuando se planteen actividades extraescolares en las que el número de plazas disponibles sean inferiores al número de solicitudes de participación, éstas se asignarán según criterios relacionados con la actitud y el comportamiento del alumnado en clase u otros que establezcan los profesores responsables de la actividad y el Equipo Directivo.
- D.** El profesorado que acompañará al alumnado en este tipo de actividades será el tutor/a o/y profesor/a que organice la actividad. En caso de que estas personas no estén disponibles, la Jefatura de Estudios indicará quién lo debe hacer.

Sobre el profesorado.

- A.** El profesorado respetará el horario de clases que elabora el E. Directivo a inicios de curso empezando y terminando las sesiones con puntualidad (deberán estar cinco (5) minutos antes del inicio de las clases).
- B.** La Jefatura de estudios determinará los turnos de guardia de recreo del profesorado.
- C.** Los profesores o profesoras que están de guardia en la sala , serán los encargados de indicar al alumnado la entrada (sin permitir la entrada a los padres , salvo vayan a Dirección , Jefatura , Administración...) . Cuando una madre , representante acuda al centro a lo largo del día deberá permanecer en el Hall , a que el profesorado de guardia termine las gestiones. No podrá acceder al recinto salvo autorización del profesorado de guardia. Este profesorado será el responsable de los

alumnos/as que hayan sido expulsados a dicha sala y de valorar el trabajo realizado. En caso de no llevar parte o que falte la sanción deberá mandarlo de vuelta a su clase.

D. Cuando se produzca alguna incidencia durante el recreo el profesorado de guardia velarán durante el horario de recreo para que el comportamiento del alumnado sea el adecuado y se cumplan las normas de utilización del patio e informarán al tutor o tutora del alumno/a en cuestión para que tome las medidas oportunas o en su caso a la Jefa de estudios.

E. El profesorado asistirá con puntualidad a las reuniones de claustro, departamentos, equipos... Las reuniones comenzarán dejando un margen de diez minutos sobre la hora establecida.

F. Cuando un profesor/a tenga prevista una ausencia justificada lo comunicará con antelación al Jefe de Estudios y dejará lo planificado en su diario del profesor/a para facilitar la tarea del profesor o profesora que le sustituya. En caso de ser una ausencia imprevista y sobradamente justificada, deberá solicitarlo al Director Gerente.

G. Los criterios de sustituciones son elaborados por el E. Directivo y aparecen en el Documento Criterios de Organización y Funcionamiento.

H. Ningún miembro del personal docente y no docente , podrá abandonar el centro durante su jornada de trabajo sin la autorización expresa del Director Gerente.

- I.** La excepción al punto H , la forma el personal docente y no docente que es fumador. **El personal no docente (PAS) disfrutará de cinco (5) minutos en su jornada para fumar y en NINGÚN otro más.** El personal docente podrá fumar en los siguientes casos y en NINGÚN otro más :

PRIMARIA :

- **Recreo : 5 minutos**
- **Guardias : 5 minutos y una sola vez(avisando al compañero). Si está solo deberá estar visible ante cualquier incidencia. Si en la hora de guardia le corresponde sustituir evidentemente NO podrá salir a fumar.**
- **Horas complementarias : 5 minutos una sola vez.**

Las horas de liberación por cargo directivo no se podrán utilizar para fumar.

SECUNDARIA:

- **Recreo : Se puede salir a fumar en los dos recreos 5m**
- **Guardias : Prohibido salir a fumar.**
- **Horas complementarias : 5 minutos una sola vez.**

Las horas de liberación por cargo directivo no se podrán utilizar para fumar, salvo que toque guardia de recreo.

El incumplimiento en alguno de estos casos , conllevaría la REVISIÓN del permiso de abandonar el centro para fumar.

J. El uso del tlf móvil (llamadas , whatssaps ...) estará restringido durante las horas de docencia , salvo llamadas de urgencia o previstas de antemano por su importancia. En caso de atenderla , será al lado del aula donde esté impartiendo su clase.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia del Centro depende del Consejo Escolar y es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa se propongan puedan llevarse a cabo.

Los componentes de la Comisión de convivencia nombrados en sesión del Consejo escolar son:

- Dirección del Centro
- Jefatura de Estudios
- Representantes Profesorado, dos miembros elegidos entre los componentes del C. Escolar en este sector.
- Representante Familias, dos miembros elegidos entre los componentes del C. Escolar en este sector.
- Representante del alumnado, un miembro elegido entre los componentes del C. Escolar en este sector.

Ante cualquier conducta contraria o gravemente perjudicial para las normas de convivencia , antes de tomar una decisión se reunirán en el centro: Profesor/a que ha ocurrido el incidente , tutor/a y Jefatura de estudios.

Plan de reuniones de la comisión:

Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del plan de convivencia. • Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.
Segundo trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. • Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. • Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan. • Participación en la elaboración de la memoria anual.

Plan de actuaciones de la comisión:

- Promover la cultura de paz.
- Promover la mediación en la resolución de los conflictos
- Fomentar valores, actitudes y prácticas para respetar la diversidad cultural.
- Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Promover medidas para la prevención de la violencia, en especial de la violencia de género y los comportamientos xenófobos y racistas.

- Aportar asesoramiento, formación, orientación y recursos a la comunidad educativa.
- Potenciar programas de innovación educativa, la pertenencia a la red “Escuela: Espacio de Paz” y programas de aprendizaje-servicio.
- Promover la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Impulsar la coordinación con entidades o asociaciones del entorno.

Actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad.

Las actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de la conflictividad serán, al menos, las siguientes:

A. LOS PROFESORES: dedicarán **las primeras clases** a explicar claramente a todos los alumnos cuáles son las normas de comportamiento adecuado en el aula no permitiendo actitudes como hablar en clase, acudir sin material, levantarse sin permiso, comer golosinas(chicles), agredir o marginar a los compañeros verbal o físicamente (aunque sea “jugando”) etc. Al mismo tiempo se fomentarán hábitos y valores positivos: saber escuchar y respetar a los demás, respetar las instalaciones, aprendizaje colaborativo, espíritu de grupo, ayudar a los que sufren agresiones, etc. En estos **primeros días es fundamental sentar las bases de la convivencia y el reforzamiento de la autoridad del profesor.**

El profesor deberá asumir personalmente el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del aula, teniendo como prioridad garantizar el derecho de los alumnos/as a recibir una formación integral.

Ante una situación de conflicto, cuando el diálogo con el alumno no sea suficiente para solucionar el problema, el profesor podrá utilizar los siguientes recursos:

- **Cambiar la distribución de los alumnos en el aula.**
- **Anotación en la Agenda Escolar y en la aplicación Ítacapp del alumno/a las tareas que debe realizar y las posibles incidencias. Hay que comprobar que sus padres la firman todos los días.**
- **Entrevistas con los padres (personal o telefónicamente, o a través del tutor) y se dejará constancia de la misma en el Registro de Entrevistas con los Padres.**
- **Privar al grupo o a determinados alumnos del recreo, permaneciendo en el aula acompañándolos durante el mismo por el profesor/a sancionador/a para que realicen tareas educativas.**
- **Parte de Amonestación en el que se propondrá alguna medida correctiva.**

Previamente , a tomar cualquier tipo de medida sancionadora , la primera vez que el alumno/a , tenga que venir por la tarde a cumplir una sanción , se reunirá o bien con tutor de 1º ESO – 2º ESO – Jefatura de Estudios , para reflexionar sobre la conducta que ha originado que tenga que acudir al centro por la tarde. Esta reflexión irá acompañada de un registro que se entregará al tutor/a del alumno/a.

B. LOS PADRES: En la reunión inicial que se tenga con los padres a principios de curso, tanto con los tutores como con el equipo directivo, se les transmitirá la idea de **que la enseñanza es un proceso compartido junto a los profesores.** Se les informará de que todos los profesores tienen en su horario una hora de atención a padres. Se les pedirá que no acudan al centro sólo ante situaciones de conflicto sino cuando quieran aportar sugerencias de mejora o detecten o sospechen.

Para la buena convivencia se pide a los padres:

- **Que valoren, apoyen y refuercen la labor del profesor en el aula.**
- **Que inculquen a sus hijos valores como el respeto, la responsabilidad y la solidaridad.**

- Que revisen si sus hijos traen el material a clase y hacen los deberes.
- Que comprueben si sus hijos dedican en casa el tiempo necesario al estudio.
- Que la relación no se base solamente en la queja, sino también en las sugerencias.
- Que utilicen la agenda como medio efectivo para una buena comunicación con el tutor y el profesorado en general

C. ALUMNOS

- **respecto al estudio:** Asistir a clase con puntualidad. Participar en las actividades formativas. Asistir al centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases, y, Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos.
- **respecto al profesor:** Mostrar respeto al profesor. Cumplir las normas y seguir las pautas.
- **respecto a sus compañeros/as:** Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de discriminación. Respetar y defender, responsable y solidariamente, el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros. Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.
- **respecto al centro:** Colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación. Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad escolar. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico y las instalaciones.

D. EL EQUIPO DIRECTIVO: estará permanentemente abierto a las sugerencias que planteen los padres y alumnos/as y cualquier miembro de la comunidad educativa y, ante problemas de convivencia, dialogará con los alumnos/as y sus padres a fin de reconducir la situación.

- apoyará diariamente la labor del profesor en el aula
- Estará permanentemente abierto a las sugerencias que planteen los alumnos y mediará en la solución de los conflictos junto con su tutor.
- Fomentará el diálogo con los padres para que intervengan en la coeducación de sus hijos y les hagan recapacitar.
- Intentará aplicar medidas que tengan un carácter educativo, arbitrando fórmulas a través de las cuales el alumno modifique su conducta y termine asumiendo las normas de convivencia para todos.

E. OTRAS MEDIDAS

1. Presentación del Plan de Convivencia a todas las familias y al alumnado. En cursos sucesivos sólo a los que acceden por primera vez al Centro. (1º E. Infantil, 1º E.S.O. – cursos intermedios), así como al nuevo profesorado que se incorpore.

- Responsable: Equipo Directivo, tutores y tutoras y Departamento de Orientación.
- Recursos: Material impreso con lo más significativo del Plan y de las Normas de Convivencia. Power-point
- Metodología: Charlas coloquios sobre el tema. Colocación del Plan en la página web del centro y en el SGI.

- Espacio físico: Salón de actos, clases.

- Temporalización: 1º mes del curso.

2. Debate y revisión del Plan.

- Responsable: Equipo Directivo.

- Recursos: el Plan aprobado

- Metodología: El E. Directivo analizará el Plan presentando el análisis a los distintos sectores de la Comunidad Educativa: Claustro, AMPA, alumnado a través de los delegados.

Estos órganos, una vez analizada la propuesta, la acepta e incorpora las modificaciones oportunas o presenta una nueva.

El E. Directivo estudia las aportaciones y elabora una segunda propuesta procurando integrar todas las sensibilidades.

Esta última propuesta se llevará al C. Escolar para su aprobación si procede.

- Espacio físico: despacho de dirección, sala de profesores.

- Temporalización: Durante todo el curso.

3. Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo todo el curso.

- Responsables: Todo el profesorado.

- Recursos: Normas de convivencia.

- Metodología: Se establecen de manera inequívoca, en las primeras semanas del curso, los límites que separan las conductas aceptables de las que no lo son mediante un proceso donde el profesorado procura recordar las normas y las aplica de forma inmediata, evitando que el alumnado más problemático ensaye conductas que no son aceptables.

En la primera sesión del Claustro de Profesores, se indicará a todos sus miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia cuando la ocasión lo presente y en corregir firmemente las conductas que, por su frecuencia o impacto sobre la clase, afecten decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.

- Espacio físico: todo el centro, especialmente las aulas.

- Temporalización: 1º mes del curso.

4. Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan propiciar diferentes comportamientos según el profesor o profesora presente en ese momento.

- Responsables: Todo el profesorado.

-Espacios físicos: Todo el centro.

- Recursos: Decisión tomada por el claustro para llevar a cabo la actuación coherente del profesorado.

Ser consecuente con la responsabilidad contraída.

Plan de Convivencia y Normas.

- Metodología: En las primeras sesiones del Claustro se debatirá sobre la conveniencia de unificar criterios de actuación.

- Cuando el alumnado protagonice comportamientos contrarios a las normas, el profesorado actuará ajustándose a las medidas contempladas en el Plan.

- Espacios físicos: Todo el centro, especialmente las aulas.

5. Información continua a las familias de las incidencias que surjan.

- Responsables: Todo el profesorado.

- Espacios Físicos: Todo el Centro

- Metodología: En la agenda escolar que deberá poseer cada alumno y alumna se anotará cualquier incidencia que a juicio del profesor o profesora que la anote, deba de estar enterada la familia, que firmará para darse por enterada. Así mismo, esta agenda podrá ser utilizada para cualquier comunicación con la familia.

- Recursos: Agenda escolar.

- Temporalización: Durante todo el curso

6. Asambleas de clase para analizar la marcha de la convivencia en cada grupo y proponer actuaciones de mejora y comunicación de las conclusiones en la Junta de Evaluación.

- Responsables: tutores y tutoras, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

- Espacios físicos: Aulas y sala de reuniones.

- Recursos: cuestionario sobre la convivencia y posterior debate.

- Metodología: El Departamento de Orientación elaborará un cuestionario sobre la convivencia en clase.

El tutor o tutora aplica el cuestionario a su grupo de alumnos y alumnas con objeto de que cada uno reflexione sobre los ítems incluidos en el mismo. Seguidamente se realiza un debate sobre los temas que afecten a la clase. Se sacan conclusiones y se acuerdan medidas de mejora que quedarán expuestas en el tablón de anuncios de cada clase.

El tutor o tutora lleva las conclusiones a la Junta de Evaluación para que todo el profesorado del grupo las conozcan y puedan contribuir a mejorar el clima de clase.

- Espacios físicos: Sala de reuniones y aulas.

- Temporalización: Final de cada trimestre en la última sesión de tutoría y en la sesión de evaluación.

7. Desarrollo del Plan de Tutorías elaborado por el Departamento de Orientación.

- Responsables: Departamento de Orientación y tutores y tutoras.

- Metodología: El Orientador del centro, en las reuniones con los tutores y tutoras correspondientes, informa de los programas y se toman decisiones sobre su realización. Los tutores aplicarán los programas en sus respectivos grupos en las horas de tutoría.

- Espacios físicos: despacho del Departamento de Orientación y aulas de tutorías.

- Material elaborado por el Departamento de Orientación. En cada caso el programa especifica sus objetivos, los bloques de contenidos, actividades y la temporalización de las sesiones.
- Temporalización: durante todo el curso.

8. Información a las familias sobre temas relacionados con este Plan: maltrato entre iguales, igualdad, valores...

- Responsables: E. Directivo, Departamento de Orientación , D.E.F. y responsable de coeducación.
- Recursos: Materiales relacionados con el tema que se elija, y personas expertas.
- Metodología: Se convocará a las familias a una charla coloquio a celebrar en el Centro.
- Espacios físicos: Salón de actos.
- Temporalización: Una sesión a lo largo del curso.

9. Celebración del “Día Escolar de la Paz y la No-Violencia.

- Responsables E. Directivo, D.E.F.
- Recursos: Normas de Convivencia. Documentos escritos y audiovisuales que hablen de la paz y de la no violencia.
- Metodología: El D.E.F. organiza, con colaboración de todo el profesorado actividades comunes para todo el alumnado del centro, recogiendo aportaciones y sumándose a las actividades programadas por otros organismos.
- Espacios físicos: aulas, pasillos y patios.

10. Plan de acogida de nuevos alumnos

11. Plan de tránsito

12. Plan de Igualdad

13. Plan de Pastoral

Aspectos generales a tener en cuenta

- * Asumir los conflictos como algo normal en las relaciones humanas y proponer soluciones creativas y pacíficas a los mismos.
- * Proponer medidas operativas a adoptar por el profesorado ante la disrupción.
- * Contar con protocolos de emisión de partes de incidencia, comunicación a la familia y registro de incidencias que establezcan pautas comunes de actuación.
- * Establecer procedimientos para el seguimiento de las incidencias y valoración de la eficacia de las medidas adoptadas ante los incumplimientos.
- * Conocer y aplicar los protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar y ante situaciones de maltrato infantil o violencia de género en el ámbito educativo.
- * La suscripción de compromisos de convivencia con las familias.
- * Medidas para reparar el daño y restaurar el clima de convivencia en las situaciones que lo precisen.
- * Suscribir acuerdos de colaboración con las AMPA y otras entidades para la atención del alumnado con suspensión del derecho a asistir al centro.
- * Contemplar la posibilidad de solicitar la colaboración e intervención de educadores y educadoras sociales, gabinetes provinciales de asesoramiento sobre convivencia escolar, equipos de trastornos graves de conducta...

* Establecer el procedimiento para proceder a la derivación de determinados casos a Servicios Sociales, Salud Mental o Fiscalía de Menores.

6-. CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia se ajustarán a lo establecido en los Reglamentos Orgánicos de los centros que se recogen en el Decreto 327/2010 y el Decreto 328/2010, de 13 de julio (públicos) así como lo dispuesto en el Decreto 19 / 2007 de 23 de Enero y Orden de 20 Junio de 2011 y la ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio.

Las medidas que a continuación se detallan tienen una finalidad y carácter educativo, garantizan el respeto a los derechos del alumnado, pretenden salvaguardar el derecho a la educación y procuran la mejora en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

A la hora de decidir las correcciones para las diferentes faltas debe considerarse, en todos los casos, las siguientes circunstancias atenuantes y agravantes:

A. Atenuantes:

- No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
- Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- Reparación espontánea del daño causado.
- Presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- Falta de intencionalidad.
- Inmadurez. Se considerará este atenuante en el alumnado de E. Infantil y E. Primaria y con necesidades educativas especiales.

B. Agravantes:

- Premeditación.
- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea profesor/a.
- Reincidencia
- Causar daño, injurias u ofensas a los compañeros de menor edad, al personal no docente o al alumnado recién incorporado.
- Colectividad. Cuando la comisión de la falta se ampare en un grupo.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, ideológicas, religiosas, discapacidad física, psíquica o sensorial y cualquier condición personal o social.
- La difusión en internet o cualquier medio, de imágenes ofensivas o degradantes para los miembros de la comunidad educativa.
- La incitación a otros para realizar los actos contemplados anteriormente.

6.1 Tipos de conductas

Las conductas tipificadas a continuación lo serán tanto para las actividades desarrolladas en el Centro como para las de carácter complementario o extraescolar que se realicen fuera de él.

Igualmente podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, fuera del recinto escolar, estén motivadas por, o directamente relacionadas, con la vida escolar y afecten a sus compañeros y compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa.

6.1.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia:

- a. Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades en clase (entre ellas el uso del móvil y el **NO USO DE LA MASCARILLA EN EL COLEGIO**).
- b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas hacia el desarrollo del currículo, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. (no traer el material necesario)
- c. Las conductas que pueden impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as.
- d. Faltas injustificadas de puntualidad .
- e. Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f. Incorrección y desconsideración hacia otro miembro de la comunidad educativa.
- g. El deterioro no grave, causado por negligencia, de las dependencias del centro, de su material, de los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (comer chicle , arrojar papeles al suelo , pintar , ensuciar levemente sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas).

(Nota , en algunas conductas anteriores, se puede utilizar 5 avisos antes de poner el parte).

Medidas correctoras:

- a. Amonestación verbal.
- b. Apercibimiento por escrito (parte)
 - 5 amonestaciones por comer chicle. (Limpieza de patios)
 - 5 amonestaciones por llegar entre las 8.01- 8.05 (sin recreo)
 - 2 amonestaciones por no usar mascarilla (avisar familias+sin recreo+limpieza de patios)
 - 3 amonestaciones por **no usar la mascarilla OBLIGATORIA (EXPULSIÓN DE UN MÁXIMO DE TRES DÍAS)**
- c. Realización de tareas fuera y dentro del horario lectivo. (Realización de tareas que contribuyan a reparar el daño causado a las instalaciones o el material.)
- d. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo máximo de 3 días. El alumnado deberá realizar actividades formativas para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e. Suspensión del derecho a asistir al recreo.

f. Realización de tareas fuera del horario escolar de todo el grupo-clase.

g. Excepcionalmente , suspensión del derecho a asistir al centro por un periodo máximo de 3 días lectivos. El alumnado deberá realizar actividades formativas para evitar la interrupción de su proceso formativo.

La sanción para estas faltas de carácter leve será impuesta con carácter inmediato y proporcionado por:

- El profesorado del alumno o alumna, oído éste, las correcciones **a** , **e** dando cuenta de ello al tutor o tutora.
- El tutor o tutora del alumno o alumna, oído éste, las correcciones **b** siendo comunicadas a la Jefatura de Estudios.
- El Jefe/a de Estudios , oídos el alumno o alumna y el tutor o tutora, las correcciones **c y d** .
- El director , para la letra f) , dando cuenta a la comisión de convivencia

Las faltas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de **treinta días naturales**, contando a partir de la fecha de su comisión y excluidos los periodos no lectivos.

6.1.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

A. La acumulación de cinco faltas leves.

B. Los actos de indisciplina, injuria, ofensa o amenazas contra los miembros de la comunidad educativa.

C. Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

D. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

E. La interrupción de la correspondencia del centro con la familia o tutor legal, la falsificación de documentos.

F. Causar, por uso indebido, daño y hurto en las dependencias, o documentos del centro o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad escolar. Si no se conociera la identidad del responsable de dichos daños, se entenderá que el conjunto de alumnos y alumnas pertenecientes a la clase o grupo implicado el que se responsabiliza de estos daños, siempre y cuando haya certeza de que se produjeron en su presencia.

G. Los actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del centro.

H. El incumplimiento de las sanciones impuestas por las faltas de carácter leve.

I. Las actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la incitación a ellas (fumar cualquier sustancia). En este apartado se incluyen los actos que conlleven subida a las redes sociales de imágenes y sonidos de cualquier miembro de la comunidad educativa , teniendo mayor gravedad aquellas cuyo contenido sea de tipo sexual , raza , religión y salud.

J. El acoso escolar, entendido como un maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

K. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

L. **La acumulación de 5 partes por NO usar la mascarilla en las dependencias del centro**

Medidas correctoras:

- a. Realización de actividades fuera del horario lectivo.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.
- c. Cambio de grupo (no se podría aplicar).
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo superior de tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los trabajos que se le encomienden para evitar la interrupción en el proceso de evaluación.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo superior de tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumnado deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso de evaluación. **Esta medida se impondrá para el incumplimiento del uso de la mascarilla (En el centro, la primera expulsión grave 4 - 15 días , la segunda 16 - 29 y la tercera - 30 días). En función de la gravedad de falta , se podrá alterar el orden establecido.**
- f. Cambio de centro.
- g. Realización de tareas fuera del horario escolar de todo el grupo-clase.

Son competentes para establecer estas correcciones:

Quando se imponga la medida disciplinaria impuesta en el apartado e) el Director podrá levantar la suspensión de su derecho a asistir a clase , previa constatación que se ha producido un cambio de actitud en el alumno/a.

El órgano competente para la imposición de sanciones disciplinarias en las normas gravemente perjudiciales , es el Director Gerente , de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Las faltas graves prescribirán en el plazo de **sesenta días naturales**, contando a partir de la fecha de su comisión y excluidos los periodos no lectivos.

Reclamaciones.

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a en relación con las conductas GRAVEMENTE PERJUDICIALES de los alumnos/as , podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. El director convocará consejo escolar extraordinario en el plazo máximo de 2 días tras recibir la instancia , para que este órgano pueda revisar o confirmar la decisión.

Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro

- Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda con llevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director/a del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordarla apertura de un período de información, a fin de conocerlas circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

La Instrucción del procedimiento está recogida en el Artículo 43 cuando la corrección a las conductas contrarias a las normas de convivencia o a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia suponga la suspensión del derecho a participar en las actividades lectivas, se propondrá al alumno/a la reflexión acerca de las circunstancias que han motivado su actuación y el reconocimiento de su responsabilidad para favorecer actitudes y conductas positivas para la convivencia.

LOS DELEGADOS DE PADRES Y MADRES

1. El plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos **serán elegidas** para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias **antes de finalizar el mes de octubre**, En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado. La información de las funciones que se les atribuye en la presente Orden y en el plan de convivencia del centro, le será dada por el Director Gerente en una reunión sólo para ellos en el mes de Octubre

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo **se elegirán por mayoría simple** mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia o renuncia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

a) **Representar** a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

b) **Asesorar** a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

c) **Implicar a las familias** en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

d) **Fomentar y facilitar la comunicación** de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

- e) **Facilitar la relación entre las familias** del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) **Colaborar en el desarrollo de las actividades** programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos/as.
- g) **Mediar en la resolución pacífica** de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) **Colaborar** en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo

NECESIDADES FORMATIVAS

Cursos que se proponen para realizar :

Mediación de conflictos para la comunidad educativa

Mediación entre iguales para los alumnos/as delegados/as de clase

DOCUMENTOS A UTILIZAR

ALUMNO/A:	FECHA :
-----------	---------

SEGUIMIENTO SEMANAL ACTITUDINAL

INFORMACIÓN TUTORIAL

Alumno/a: _____ Curso: _____

Tutor/a: _____ Fecha reunión: _____

HORA	LUNES	Firma	MARTES	Firma	MIÉRCOLES	Firma	JUEVES	Firma	VIERNES	Firma
1ª	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal	
2ª	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal	
3ª	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal	
4ª	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal	
5ª	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal	
6ª	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal		<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal	

PARTE DE DISCIPLINA

Origen:		Destino: Tutoría y Jefatura de Estudios	
Alumno/a:		Curso:	
Asignatura:	Fecha:	Hora:	
FALTAS LEVES : CONDUCTAS CONTRARIAS			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Perturba el desarrollo normal de la clase ○ Falta de colaboración en el desarrollo de la actividad ○ No realiza actividades propuestas durante al menos tres días ○ Dificulta o impide el estudio de sus compañeros/as ○ Falta injustificada de puntualidad ○ Falta injustificada de asistencia a clase ○ Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la Comunidad Educativa ○ Daños en instalaciones o documentos del centro o de algún miembro del mismo ○ No hacer uso de la mascarilla en las instalaciones del centro o negarse a utilizarla 			
FALTAS GRAVES : CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Agresión física a un miembro de la comunidad educativa. ○ Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa ○ Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de las personas, o incitar a ellas. ○ Vejaciones o humillaciones (NEE, raza, sexo...) a un miembro de la Comunidad educativa. ○ Suplantación de la personalidad, falsificación o sustracción de documentos. ○ Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. ○ Reiteración , en un mismo curso, de conductas contrarias a las normas de convivencia. ○ Deterioro grave de las instalaciones, recursos o documentos del centro o en las pertenencias de los miembros de la comunidad Educativa, así como de la sustracción de las mismas. ○ Incumplimiento de usar mascarilla o negarse a utilizarla al menos durante 5 ocasiones. 			
<u>Breve información de los hechos :</u>			
Sanción :			
<u>Firma:</u>			

ACCIÓN TUTORIAL RELACIONADA CON EL EQUIPO DOCENTE

INFORME DE TRABAJO A DESARROLLAR DE LA EXPULSIÓN

Trabajo a desarrollar en la Sala de Guardia			
Informe de la Sala de Guardia			
Profesor/a de Guardia :			Hora :
Trabajo desarrollado por el alumno/a	Satisfactorio :	Parcial :	Negativo
Observaciones :			
Firma:			

ACCIÓN TUTORIAL RELACIONADA CON EL EQUIPO DOCENTE

Hoja de reflexión

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

Características del acoso escolar.

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso.

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.

- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso.

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.

- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Características del maltrato infantil.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

Tipología del maltrato.

- Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad

e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.

- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son tendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.

- Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

- Corrupción: cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.

- Explotación laboral: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.

- Síndrome de Munchausen por poderes: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

- Maltrato prenatal: abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.

- Retraso no orgánico en el crecimiento: también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique.

También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.

- Maltrato institucional: cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores.

Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad.

- Casos de maltrato leve: cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.

- Casos de maltrato moderado: cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.

- Casos de maltrato grave: cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal.

Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Servicios médicos.

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada.

En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

Paso 4. Evaluación inicial.

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil.

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>, en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.
- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.
- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad.

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato moderado: la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato grave: la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

Evaluación y seguimiento.

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado.

Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Características de la violencia de género.

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

Tipos de violencia de género.

- Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

- Violencia psicológica: toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

- Violencia económica: la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.
- Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género.

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y

rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

Caracterización.

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

a) Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

b) Sujetos protegidos:

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones. También irá dirigida al profesorado de los centros docentes privados concertados.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos.

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

1. Contacto con el profesional agredido.

El inspector o inspectora de referencia del centro, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos se personará en el centro o atenderá al profesional agredido vía telefónica.

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica.

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en los artículos 11.5 y 16.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos 9.5 y 14.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en la Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma.

Esta asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

La inspección educativa informará sobre la asistencia jurídica que podrá articularse, en función de la opción de quienes resulten interesados, por las siguientes fórmulas:

a) A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía.

Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.

b) A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.

c) A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.
- Informe de la dirección del centro, según modelo previsto en el Anexo II de la Orden, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.
- En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite procedimental para el que se requiere la presencia del profesional letrado.
- Pruebas y documentación que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, en particular las que acrediten que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico.

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes

modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos.

Junto con la solicitud podrá aportarse también cuanta documentación acredite que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución autorizando la asistencia psicológica solicitada, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

4. Informe a la Delegación Provincial de Educación.

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la incapacidad laboral del profesional agredido.

También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos para su traslado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación.

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Recogida de la información.

El equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

2. Canalización de la denuncia.

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la dirección del centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, mediante la cumplimentación del modelo 1, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad.

En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad:

- Hasta 14 años no se les exigirá responsabilidad con arreglo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sino que se les aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

- De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores.

En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme al artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, a los Jueces de Instrucción y su enjuiciamiento al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial.

3. Información a las familias del alumnado implicado.

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

4. Aplicación de medidas disciplinarias.

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

5. Comunicación a la comisión de convivencia.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia de centro, para su conocimiento.

6. Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

7. Registro informático.

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes.

Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

La finalidad principal de esta guía es la de orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada situación y caso.

1. Jurisdicción.

De la ejecución de las infracciones que se contemplan en este protocolo de actuación pueden nacer dos tipos de acciones, lo que obliga a precisar ante qué jurisdicción pueden ejercitarse las mismas:

- Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.

- Acción Civil: en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil.

Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante sentencia firme.

2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

- Denuncia: Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.

- Querrela: A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento.

Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

Además, los atestados que redacten los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

3. Plazo.

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

4. Pruebas.

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción.

En este sentido resulta de gran utilidad:

- La declaración de testigos.
- Los partes de asistencia sanitaria, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan agresiones físicas, el profesional sea asistido, de forma inmediata, por un facultativo.

MODELO 1

A LA FISCALÍA DE MENORES

Don/Doña, con DNI núm., con teléfono de contacto, al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente, sito en la C/, de, expone que el alumno/a, de años de edad, que cursa (detallar el hecho ocurrido)

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en
- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal del Menor, interesa a esa Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

MODELO 2

AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Don/Doña, con DNI núm., con teléfono de contacto, al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente, sito en la C/, de, expone que la persona, de años de edad, que cursa, mayor de edad, (detallar el hecho ocurrido)

.....

.....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en
- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, aprobada por Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, interesa a esta Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE CIBERACOSO

Objeto

Las presentes instrucciones tienen por objeto concretar las actuaciones que deben realizar los centros educativos, tanto ante situaciones de ciberacoso por parte de una persona adulta hacia alumnado del centro, como ante situaciones de ciberacoso entre iguales.

Actuaciones ante situaciones de ciberacoso por parte de una persona adulta.

La actuación ante posibles agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos a un alumno o una alumna por parte de una persona adulta a través de diversas figuras delictivas como la suplantación de identidad, la petición de amistad bajo identidades falsas, el envío de imágenes o contenidos inapropiados, la solicitud de imágenes de contenido sexual, el secuestro del ordenador y apropiación de contenido sensible, diversas formas de extorsión, etc., excede el ámbito de aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar. Ante la posibilidad de que una alumna o un alumno pueda sufrir una situación de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta, la actuación del centro debe centrarse en la prevención y, en su caso, en la detección temprana y el asesoramiento a las familias o tutores legales sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos, contemplando, cuando así se precise, la intervención educativa del centro en la atención al menor que ha sufrido el acoso. Ante la sospecha o evidencia de que un alumno o una alumna pueda estar siendo víctima de una situación de acoso o abuso a través de medios tecnológicos por parte de un adulto, la dirección del centro debe poner el caso en conocimiento de la inspección educativa, que deberá asesorar sobre los pasos a seguir, y trasladará la información disponible al padre, la madre o representantes legales del menor o la menor, recordando la obligación de denunciar el caso ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Sin perjuicio del deber legal de poner en conocimiento de la autoridad judicial un delito público, que tiene cualquier ciudadano o administración, máxime cuando se trata de menores de edad.

Situaciones de ciberacoso entre iguales en el ámbito escolar.

El ciberacoso en el ámbito escolar es un tipo de acoso entre iguales que se da a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Se puede definir como una agresión intencional, que puede ser puntual o repetida, por parte de un individuo o un grupo, a través de medios tecnológicos como el correo electrónico, páginas web, redes sociales, juegos online o mensajes en teléfonos móviles, que pueden tener una alta difusión y mantener su impacto en el tiempo sin que la víctima pueda defenderse por sí misma, dañando su imagen social y su autoestima, hasta el punto de llegar a provocar grave daño o perjuicio en su desarrollo psicosocial.

A la hora de identificar una situación de ciberacoso en el entorno escolar deben tenerse en cuenta las siguientes características:

- Intencionalidad por parte del agresor o agresora. No se trata de un descuido o acto fortuito. Si bien, en determinados casos, el daño causado no se corresponde con la intencionalidad de la persona agresora.
- Repetición en el tiempo. En el caso del ciberacoso un solo mensaje o imagen difundida a través de redes sociales puede tener un efecto multiplicador que convierte una única intervención en una agresión repetida en el tiempo. Basta con subir una sola vez una imagen indeseada a una red social para que tengan acceso a ella, la compartan y añadan comentarios indeseados un gran número de personas.

- Desequilibrio de poder. En el caso del ciberacoso esta desigualdad suele ser psicológica, social, o basada en una mayor competencia digital, que provoca que la víctima no pueda defenderse fácilmente por sí misma.
- Daño y victimización: la víctima sufre un deterioro de su autoestima y dignidad personal, dañando su estatus social, provocándole victimización psicológica, estrés emocional y rechazo social.

Pasos contemplados en la aplicación del protocolo:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ciberacoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo. El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso. Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro sobre un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro. La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias. Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso. Tras la comunicación, efectuada en el paso anterior, de un posible caso de ciberacoso, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del plan de igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género, contemplando, en todo caso, las recomendaciones recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa. Para la valoración de las actuaciones a desarrollar ante una posible situación de ciberacoso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: a) Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores y víctimas. b) Edad y características psicológicas del alumnado implicado. c) Relación entre la víctima y la persona o personas agresoras (posible caso de violencia de género). d) Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes. e) Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados. f) Las evidencias electrónicas o pruebas que se han podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes recibidos a través de plataformas de mensajería (WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc.), realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación. g) Difusión y alcance de las acciones. h) Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso. i) Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso. j) Repercusión e impacto en la víctima. La acción del centro debe ir encaminada a velar por la seguridad del alumnado, por ello, incluso en las situaciones en que no se encuentren

evidencias suficientes de la existencia de una situación de acoso o ciberacoso, es importante tomar en consideración las declaraciones de la posible víctima y los hechos contrastados, adoptando medidas que aseguren la adecuada atención del alumno o la alumna que se sienten objeto de acoso o intimidación. Paso 3. Medidas de urgencia. En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad de la alumna o el alumno acosados, así como medidas específicas de apoyo y ayuda:

- Recomendar a la alumna o al alumno acosados la disminución del uso del teléfono móvil e Internet, o incluso la suspensión temporal de su utilización, en función del caso y tipo de ciberacoso, que mantenga la información personal que pueda ser sensible en privado y evite responder a posibles provocaciones.
- Recomendar que se conserven las evidencias del acoso o ataque recibido, y proceda a bloquear al acosador o acosadora, denunciando a los servicios de la red el comportamiento inapropiado.
- En función de la gravedad, poner en conocimiento los hechos y solicitar las oportunas medidas cautelares de protección a la Fiscalía, los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, la Policía Local o las diferentes instancias de seguimiento y control de un buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación puestas a disposición de la ciudadanía.
- Implicación, en su caso, de alumnado ciberayudante para proporcionar apoyo, ayuda y seguridad al alumno o alumna objeto del ciberacoso.
- Incluir el apoyo emocional adulto. Contar con un profesor o profesora que pueda ofrecer al alumno o la alumna víctima del acoso apoyo emocional. Puede ser su tutor o tutora, algún profesional de la orientación o cualquier otro profesor o profesora que pueda cumplir esta función.
- Establecer medidas cautelares dirigidas al alumno, la alumna, o al grupo de alumnos y alumnas presuntamente acosadores, incluyendo la supervisión o privación temporal del uso del teléfono móvil e Internet, en función del caso y tipo de ciberacoso, que deberán incluirse en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Plan de convivencia del centro.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado. El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado. El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes. Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información relativa al caso que pueda ayudar a adoptar las medidas oportunas, tanto desde el punto de vista organizativo como educativo, a fin de asegurar la adecuada atención al alumnado implicado y la restauración de la convivencia: - Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado. - Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso. - Información aportada por el alumnado implicado. - Información aportada por las familias del alumnado implicado. La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración, en su caso, de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno, la alumna o el alumnado implicado. Asimismo, si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el

profesorado que conoce al alumnado implicado, el personal de administración y servicios, o los servicios sociales correspondientes. La entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso. En la entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso se deberá cuidar la acogida, mostrando la preocupación del centro por su seguridad y su bienestar. Es importante practicar la escucha activa a fin de que el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso pueda expresarse con libertad y confianza, aclarando las circunstancias del caso, incluyendo la identificación de los presuntos agresores, y los efectos y consecuencias producidos, siendo importante velar por la discreción y confidencialidad en relación con la información recopilada en estas entrevistas.

El equipo directivo ha de garantizar, a través de las intervenciones que se estimen pertinentes, el adecuado proceso de acogida, cuidado, apoyo y escucha del alumno o la alumna víctima del acoso. En este sentido es importante recordar que en ningún caso resulta aconsejable el careo entre el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso y los presuntos acosadores, ni entre la familia de la posible víctima y las de los presuntos acosadores. Asimismo, se informará al alumno o alumna que ha sufrido el acoso de las medidas cautelares y de protección que se van a adoptar en el centro, y de la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro. La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado agresor. La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o restablecimiento de la convivencia. Así mismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro y la valoración final de los hechos. En caso de que exista una denuncia interpuesta ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por parte del propio centro o por alguna de las familias, la entrevista con el alumnado denunciado deberá producirse en presencia de su padre, madre o tutores legales, limitándose a facilitarles la información sobre las medidas cautelares que va a adoptar el centro, la propuesta o plan de actuación para evitar la interrupción de su proceso formativo y la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro. La entrevista con las familias de las alumnas o los alumnos implicados. Las entrevistas con las familias de las alumnas o los alumnos implicados deben hacerse por separado, evitando cualquier tipo de careo o enfrentamiento entre las familias. La entrevista con la familia del alumno o la alumna presuntamente víctima de ciberacoso debe comenzar por mostrar la preocupación del centro por su hijo o hija, y el interés por reconducir la situación buscando su bienestar. Dentro de la discreción propia del proceso de investigación, se debe informar sobre los pasos que se han dado, las conclusiones a las que se ha llegado y las medidas cautelares y de protección adoptadas. Asimismo, se les solicitará la información que puedan aportar en relación al caso, y se pedirá su colaboración para eventuales actuaciones posteriores. En un primer momento debe evitarse y desaconsejarse el contacto de la familia de la víctima con la familia del presunto agresor o las familias del alumnado implicado en el ciberacoso, al menos hasta que el centro no haya contactado con ellas y cuente con su compromiso de colaboración. También puede ser interesante aportar pautas de actuación para abordar y trabajar el tema en casa a fin de encauzar adecuadamente la situación. La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, dentro de la discreción propia del proceso de investigación, deberá ofrecer información sobre los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor, solicitando su colaboración para afrontar adecuadamente el caso, evitando la confrontación con el resto de familias implicadas, y ofreciendo asesoramiento sobre el modo de afrontar y tratar con su hijo o hija la situación. Asimismo, es preciso insistir en la necesidad de actuar con la mayor discreción a fin de evitar que la difusión de rumores o comentarios inadecuados tenga efectos indeseables para el alumnado y las familias afectadas. Cuidar la intervención con las familias es fundamental. No suele ser sencillo afrontar estas situaciones por parte de las familias implicadas; tanto si se trata de la familia del alumno o la alumna que han sufrido el acoso como de la familia o las familias de los presuntos agresores. En el primer caso, la inquietud y

posible ansiedad por las repercusiones de la situación que está afectando a su hijo o hija suelen suponer un elemento de presión que es necesario saber gestionar con delicadeza y sensibilidad. En el caso de las familias del alumnado presuntamente acosador, no es infrecuente detectar cierto grado de negación o trivialización de los hechos ocurridos o las evidencias aportadas; reacción que habrá de tratarse con la necesaria sensibilidad, haciéndoles ver la importancia que para sus propios hijos o hijas puede tener abordar el caso adecuadamente y las posibles repercusiones que el no hacerlo puede tener en su formación y su futuro, así como la gravedad y verdadera dimensión de los hechos de acuerdo con lo establecido en la propia legislación educativa y en el Código Penal. Entrevistas con los compañeros o compañeras conocedores de la situación de ciberacoso. Las entrevistas con compañeros o compañeras que puedan ser conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos. Informe a elaborar por la dirección del centro. Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contrastando la información aportada por las diferentes fuentes en el que se recoja o valore: a) La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos. b) Alumnos y alumnas implicados y afectados. c) Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados. d) Duración de la situación de acoso. e) Efectos producidos. f) Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras. g) Características de los medios y dispositivos utilizados. h) Pruebas o evidencias recopiladas. i) Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas. j) Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias. Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia. El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa. La dirección del centro remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en los pasos 1 y 2 del protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir. El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de ciberacoso en el ámbito escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar y de la inspección educativa. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado implicado, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia. En todo caso, el centro debe abordar la situación en el contexto de su labor educativa desarrollando actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima; facilitando, así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia. Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de ciberacoso en el ámbito escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores. - Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conductas y desarrollo de habilidades sociales y emocionales vinculadas a la empatía y la autoestima, y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos o colaboradores: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales, contando con alumnado ciberayudante. Es importante el seguimiento del grupo de iguales que han consentido o han colaborado en el ciberacoso, para evitar que se reproduzcan situaciones de acoso hacia otras posibles víctimas, o que alguien del grupo asuma el rol de acosador.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, orientaciones sobre la utilización adecuada y segura de las TIC, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de sensibilización y formación específica en la utilización adecuada y segura de las TIC y la prevención del ciberacoso. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado. Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, conservando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del plan de actuación . El inspector o inspectora de referencia y la comisión de convivencia del Consejo Escolar llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación diseñado y desarrollado en el centro, contemplando la valoración de:

1. Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador.
2. Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro.
3. Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado.
4. Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el personal de administración y servicios.
5. Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa.

ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Objeto.

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, 00070046 garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado. Asimismo, el presente protocolo tiene como objeto establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género, incluyendo la coordinación institucional, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas.

Comunicación e Identificación.

1. Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, o el alumnado mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al equipo docente y al Equipo de Orientación Educativa o al Departamento de Orientación, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad. En este proceso se podrá aportar al centro los informes oportunos a fin de apoyar la petición de adopción de medidas educativas específicas en relación con la identidad de género del alumno o la alumna. 2. Cuando el tutor o tutora de un grupo, o cualquier miembro del equipo docente del centro, observe que un alumno o una alumna menor de edad manifieste, de manera reiterada, actitudes de una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará al equipo directivo del centro, el cual propondrá a la familia o representantes legales una entrevista con el profesorado que ejerce la tutoría, a la que podrá asistir quien ejerce la orientación educativa en el centro, en la que se informará de los hechos observados, los recursos existentes en el ámbito educativo y externos al mismo, y la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro para facilitar el libre desarrollo de su personalidad, con el consentimiento expreso de su familia o representantes legales.

3. Realizada la identificación de las necesidades educativas de este alumnado, el tutor o la tutora, junto con el Equipo de Orientación Educativa o Departamento de Orientación, la trasladará a la dirección del centro e informará a la familia o representantes legales, de los resultados de la misma. 4. Si en la identificación de las necesidades educativas del alumnado se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad de género, que precise de la intervención de otros recursos especializados externos al sistema educativo, se asesorará a la familia o representantes legales sobre dichos recursos, especialmente los propios del sistema de salud correspondiente. En el caso de que la familia o representantes legales decidieran hacer uso de estos recursos, se acompañará del informe correspondiente elaborado por el Equipo de Orientación Educativa o Departamento de Orientación. 5. En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno o la alumna transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y adolescencia conforme a su identidad de género y absoluta confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas. Medidas organizativas y educativas a adoptar en el centro. Teniendo siempre presente el interés del alumno o la alumna, escuchados los y las profesionales que se precisen para garantizarlo, y de acuerdo con el padre, la madre o representantes legales, en caso de tratarse de menores de edad, la dirección del centro procederá a establecer las siguientes medidas, que se contemplarán en todo caso en el plan de igualdad del centro:

1. Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido.
2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.
3. Garantizar, en todo caso, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o la alumna se sientan identificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2.a) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o la alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.
4. De acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se siente identificado.
5. Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género.

Actuaciones de sensibilización, asesoramiento y formación dirigidas a la comunidad educativa. Con carácter orientativo y en función de las necesidades detectadas, se proponen las siguientes actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:

1. Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.
2. Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, orientadores y orientadoras, y equipos docentes, persona coordinadora de las medidas de promoción de la igualdad y la coeducación, a través de los Centros del Profesorado, relacionadas con la diversidad sexual, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.
3. Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc. Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas coordinadoras de coeducación en los centros, Inspección Educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género.

1. Establecer las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la

promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente un componente sexual, homóforo o de identidad de género.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

3. En aquellos casos en los que, a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar hacia la identidad de género del alumno o alumna, se detecte alguno de los indicadores de maltrato recogidos en la hoja de detección y notificación del Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA), se procederá a su cumplimentación y tramitación de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.

4. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, la dirección del centro docente remitirá el informe correspondiente al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso que proceda, tal como se establece en los protocolos correspondientes contemplados en la Orden de 20 de junio de 2011.

ANEXO VII. COMPROMISO EDUCATIVO

1 DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO: DENOMINACIÓN:

DOMICILIO:

LOCALIDAD: PROVINCIA: C. POSTAL:

2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D./D^a. _____ , representante legal del alumno/a _____ , matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____

D./D^a. _____ , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

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:

- A. Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- B. Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- C. Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- D. Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- E. Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.

.. Otros:

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN:

Por parte de la familia o responsables legales:

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

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.

Este compromiso educativo 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 _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

Fecha de revisión

Conocer y facilitar objetivos

Comunicación habitual y positiva

Mejora resultados

Mejora hábitos estudio y esfuerzo

Mejora autonomía

Mejora otros objetivos

Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/ FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

ANEXO VIII - MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

1 DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO: DENOMINACIÓN:

DOMICILIO:

LOCALIDAD: PROVINCIA: C. POSTAL:

2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D./D^a. _____ , representante legal del alumno/a _____ , matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____

D./D^a. _____ , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

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:

- .. Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- .. Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- .. Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- .. Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
- .. Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.
- .. 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 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/a 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.

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 al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.

.. 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.

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 _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

Vº Bº: El director del centro

Fdo.: _____

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

Fecha de revisión

- Conocer y facilitar objetivos
- Comunicación habitual y positiva
- Mejora comportamiento
- Mejora actitud y relación
- Mejora integración escolar
- Mejora otros objetivos

Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Por parte de la entidad colaboradora:

- .. Realizar actividades de atención al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.
- .. Registrar la asistencia asidua y puntual del alumno/a a las actividades formativas.
- .. Comunicar al centro toda alteración en las condiciones de asistencia y atención del alumnado atendido.
- .. Mantener la necesaria comunicación y coordinación con el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado atendido.
- .. Realizar el seguimiento del programa formativo establecido para el alumnado durante el tiempo que dure dicha atención.
- .. Colaborar con el centro para el establecimiento de actitudes y conductas positivas para la convivencia en el alumnado atendido.
- .. Informar a la jefatura de estudios sobre del alumnado atendido y someterse a las actuaciones de comprobación por el centro.
- .. Otros:

Por parte del centro:

- .. Proporcionar a la entidad colaboradora la información pedagógica necesaria relativa al alumnado atendido para el cumplimiento de su proceso formativo.
- .. Facilitar el uso de los recursos educativos, materiales didácticos y espacios del centro necesarios para la atención del alumnado.
- .. Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades formativas dirigidas al alumnado atendido.
- .. Facilitar una fluida comunicación entre los tutores y tutoras del alumnado atendido y el personal de la entidad colaboradora durante todo el proceso que dure su atención educativa.
- .. Promover en el centro educativo el conocimiento y la difusión de las actividades de voluntariado educativo desarrolladas por la entidad colaboradora.
- .. Colaborar con la entidad en las actividades de formación dirigidas a padres y madres del alumnado mediante la cesión de uso de los recursos y espacios necesarios para ello.
- .. Otros:

5 ALUMNADO ATENDIDO

DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre: _____

Curso y grupo: _____

Periodo de atención formativa complementaria: _____

CONFORMIDAD de los / las representantes legales del
alumno/a:

En _____, a ____, del mes de _____ de ____

Fdo.:

Observaciones:

DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre: _____

Curso y grupo: _____

Periodo de atención formativa complementaria: _____

CONFORMIDAD de los / las representantes legales del
alumno/a:

En _____, a ____, del mes de _____ de ____

Fdo.:

Observaciones:

DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre: _____

Curso y grupo: _____

Periodo de atención formativa complementaria: _____

CONFORMIDAD de los / las representantes legales del
alumno/a:

En _____, a ____, del mes de _____ de ____

Fdo.:

Observaciones:

6 PERSONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO

Nombre: _____, cualificación profesional:

Nombre: _____, cualificación profesional:

7 DURACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO

Este acuerdo tendrá una duración de _____ y podrá ser prorrogado o modificado por acuerdo entre

las partes, o darse por concluido en caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos por alguna de las partes o de la

finalización de los periodos de atención del alumnado.

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: el / la representante legal de la entidad:

FIRMA: el director/a del centro:

Fdo.:

Fdo.:

FICHA DE REFLEXIÓN

DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos:	Nombre:	Grupo:
------------	---------	--------

DATOS DEL PROFESOR QUE LO ENVÍA:

Apellidos:	Nombre:	
Asignatura:	Fecha:	Hora:

DESCRIPCIÓN DE LO QUE HA OCURRIDO POR PARTE DEL ALUMNO/A:

(¿Qué, cómo, cuándo, con quién ha pasado?)

CONTESTA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS REFLEXIONANDO LAS RESPUESTAS

1. ¿Qué consecuencias crees que tiene lo que ha ocurrido?

2. ¿Cómo crees que va a ser la reacción de tus padres cuando lo sepan?

3. Escribe de cuántas maneras diferentes podías haber evitado la amonestación o la expulsión.

4. Piensa cómo te gustaría resolver esta situación:

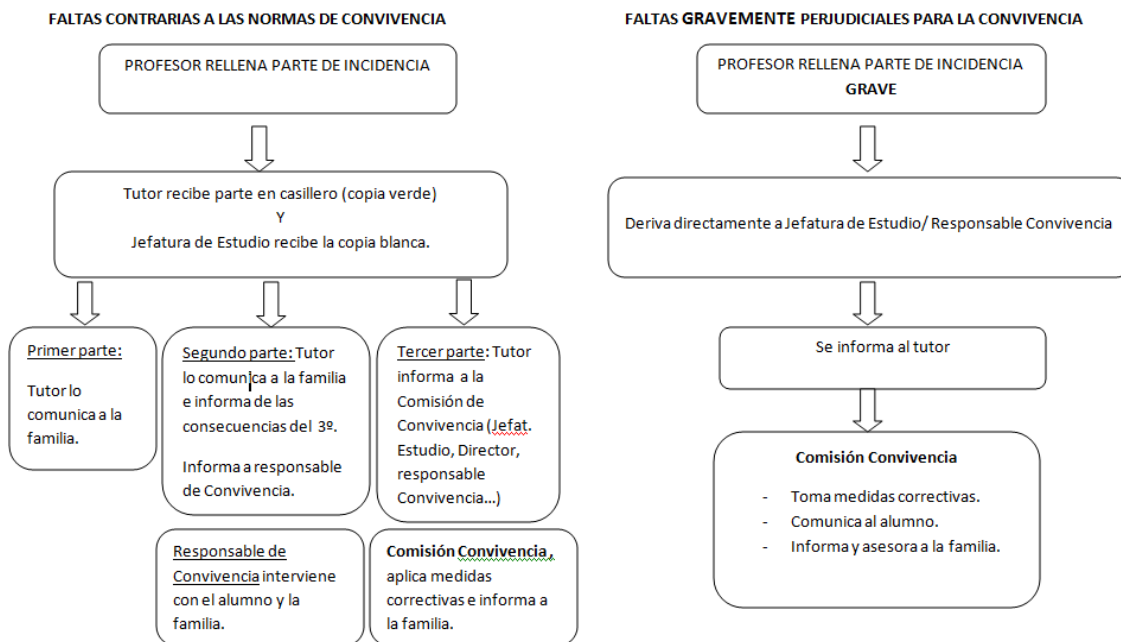
Ante tus compañeros de clase:
A solas con el profesor/a:
Con la Jefatura de Estudios:

Con tus padres:

5. ¿Qué te comprometes a cumplir? ¿Cuándo?

FECHA:

FIRMA DEL ALUMNO

Anexo IX: Protocolo de actuación para la Resolución de Conflictos.

Anexo X: Protocolo Móviles


ESTÁ PROHIBIDO TRAER AL CENTRO TELÉFONOS MÓVILES. EN CASO DE QUE EL ALUMNO LO NECESITE POR CAUSA EXCEPCIONAL, LO COMUNICARÁ A LA JEFA DE ESTUDIO Y SI ÉSTA LO VE CONVENIENTE SE DEJARÁ EN JEFATURA HASTA QUE VAYA A HACER USO DE ÉL.

¿Cuáles son las faltas leves y faltas graves?

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	CONDUCTAS GRAVES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
-Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase:	- Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
-No entraren clase.	-Injurias u ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
-Quedarse en los pasillos.	-Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- Uso del móvil	
- Falta de colaboración del alumnado con las actividades de clase: No traer material o no hacer las actividades.	-Vejaciones o humillaciones, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo.
-Conductas que puedan impedir el estudio de los compañeros.	-Amenazas o coacciones contra cualquier miembro.
-Faltas injustificadas de asistencia a clase.	-El deterioro grave de las instalaciones, materiales o documentos.
-Las incorrecciones y desconsideraciones hacia los demás;	-Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.
-Causar pequeños daños en las instalaciones, documentos, o pertenencias de los demás.	- Incumplimiento por parte del alumno de las correcciones impuestas, salvo en casos justificados.

7. PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Destinatarios del Plan:

Los destinatarios fundamentales del presente plan son los alumnos que manifiestan anomalías en la asistencia a clase.

No obstante, este Plan tiene implicaciones para la comunidad educativa en su conjunto, a través de las diferentes actuaciones preventivas que pueden disminuir el riesgo del absentismo. Igualmente consideramos fundamental la metodología del profesorado.

Las familias de nuestros alumnos constituyen asimismo un ámbito fundamental de intervención, ya que existe una estrecha correspondencia entre determinadas características del entorno socio familiar y las conductas desadaptadas de una parte del alumnado.

El Plan también persigue informar a las distintas instancias de la sociedad con responsabilidades en la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y en la protección a la infancia, las actuaciones del ámbito educativo (Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Montellano, Fiscalía de Menores, etc...).

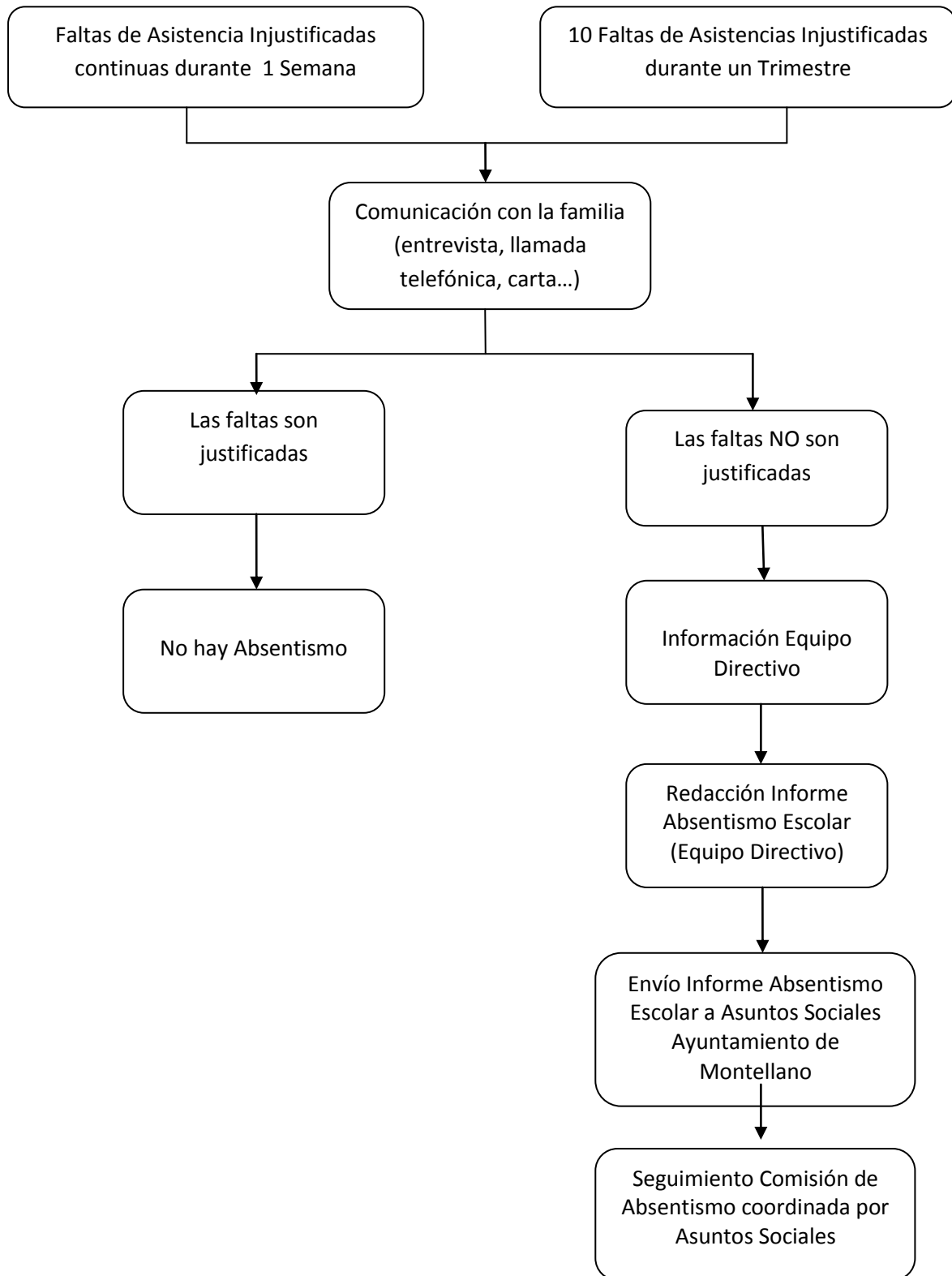
Objetivos del Plan:

- Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos, como forma de preservar el derecho individual a la educación.
- Colaborar con la comisión local de absentismo escolar.
- Favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles educativos.
- Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Lograr una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolaridad obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
- Ofrecer diferentes recursos y medidas de atención a la diversidad al alumnado absentista con el objeto de prevenir el abandono escolar.
- Informar al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Montellano los casos de absentismo para trabajar en el entorno familiar y tomar las medidas que se consideren necesarias.
- Etc.

Protocolo de Control del Absentismo Escolar:

A continuación mostramos gráfico en el que sintetizamos el protocolo establecido en el centro para controlar los posibles casos de absentismo escolar:

PROTOCOLO ABSENTISMO ESCOLAR SAFA MONTELLANO



*El Jefe de Estudios y Orientadora del centro dispondrán de un documento de seguimiento de los alumnos absentistas

Medidas de carácter preventivo:

- Entrevistas con los padres y otros miembros de la familia.
- Actuación y Seguimiento del Departamento de Orientación con el alumnado con características absentistas (detección de posibles problemas o desordenes sociales, dificultades de aprendizaje, trastornos, acoso, trastornos o fobias, etc...).
- Organización de Planes de Acogida en los centros con alumnado en situación de riesgo.
- Elaboración de programas de currículo adaptado.
- Adopción de medidas de refuerzo y apoyo educativo.
- Coordinación planificada y efectiva entre los centros en las etapas de E. Primaria y de E. Secundaria (Programa de Tránsito Cruzando el Patio).
- La utilización de un sistema automatizado para el control de la asistencia (A través del programa Séneca - Ítacapp), teniendo información instantánea de las faltas de asistencias del alumnado.
- Impulsar la actualización didáctica del profesorado
- Promover la elaboración de materiales específicos de apoyo y de materiales educativos que integren la perspectiva intercultural.
- Colaboración con los educadores y trabajadores sociales del Área de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Montellano.
- Participar de forma activa en la comisión local de absentismo escolar.
- Favorecer y apoyar la formación del profesorado que interviene con estos alumnos.
- Etc.

8. PLAN DE IGUALDAD

1.- INTRODUCCIÓN

Dentro del marco establecido en el II Plan Estratégico de Igualdad aprobado por la Junta de Andalucía el 2 de marzo de 2016, nos proponemos en este nuevo curso 2019-2020 la continuación del Proyecto iniciado en nuestro centro, SA.FA, durante los cursos anteriores. Por tanto, el presente plan de Coeducación pretende dar continuidad a la propuesta ya iniciada en cursos anteriores incidiendo y completando objetivos que se plantearon en anteriores proyectos coeducativos.

Se pretende diseñar y coordinar actuaciones que favorezcan, fundamentalmente, el conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, entre hombres y mujeres, para establecer las condiciones escolares que permitan corregir las discriminaciones y estereotipos sexistas.

La formación del alumnado en la autonomía personal como base para fomentar el cambio en las relaciones de género, la implicación del profesorado en la corrección de desequilibrios en actividades de responsabilidades escolares ofreciendo modelos no estereotipados y la sensibilización de las familias en la necesidad de educar en igualdad.

Mantenemos como metas fundamentales de este proyecto:

- Fomentar la educación en valores y la igualdad de derechos de hombres y mujeres.
- Corregir estereotipos sexistas y conductas discriminatorias en el ámbito escolar.

2.- OBJETIVOS

- 1.- Hacer presente dicho Plan para toda la Comunidad Escolar (alumnado, profesorado, PAS, familias, etc.). Desde Infantil, Primaria y ESO. Integración de la perspectiva de género en el Plan de Centro incidiendo en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- 2.- Concienciar a la Comunidad Escolar, y en especial al alumnado, de la necesidad de una igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- 3.- Conseguir una implicación personal y comprometida de toda la Comunidad Educativa, informando y ofreciendo material a quien le interese.
- 4.- Contribuir a la erradicación de la Violencia de Género. Hacer visibles y corregir los casos de discriminación de género, conductas sexistas y las injusticias derivadas que se puedan dar en el centro.
- 5.- Establecer prácticas educativas correctoras de estereotipos.
- 6.- Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.
- 7.- Fomentar la autoestima y orientar en la formación de un proyecto de vida sin estereotipos.
- 8.- Aprender a valorar el trabajo desarrollado por mujeres de nuestro tiempo o anteriores al mismo, así como el de nuestras madres.

3.- ACTUACIONES PREVISTAS Y ORGANISMOS COLABORADORES

Para el diseño de esta programación, hemos partido de la Memoria Final del curso anterior de manera que aprovecharemos todo lo que ha tenido buen resultado en el curso anterior e intentaremos llevar a cabo las propuestas que aparecían en la misma.

Entendemos este proyecto como parte de un proceso que ha de ir perfilándose y madurando a lo largo de cursos sucesivos. A continuación se exponen brevemente las actuaciones programadas para este curso, aunque esta programación es flexible y susceptible de ser modificada a lo largo del curso.

En este punto pasaremos a exponer las actividades programadas para este curso.

Los departamentos didácticos recogen en sus programaciones actividades sobre coeducación que se realizarán a lo largo del curso.

Queremos subrayar también la importancia que tendrá la acción coordinada con diversos departamentos y planes que colaborarán en el diseño y realización de las diversas actividades que se detallan a continuación:

- **Con la Colaboración del Centro Municipal de Información a la Mujer**
 - 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia Machista. Concentración-Manifestación para la que se envía e al centro carteles publicitarios.
 - 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer.
 - 28 de mayo, Día de Acción por la Salud de las Mujeres. Esta campaña es más complicada de realizar de forma conjunta ya que los temas que se trabajan son específicos para las mujeres y es difícil incluir a los chicos en la actividad.

- **Concejalía de educación y juventud:** Realiza diversos talleres en Primaria - Secundaria:

- Inclusión en el **Plan de Acción Tutorial , Departamento de Orientación y Tuto@s:** actividades específicas relativas a la Igualdad de género, centrándonos en los estereotipos sexistas, en actividades de sensibilización ante el maltrato, reflexión sobre el reparto de tareas domésticas, sobre el papel de mujeres a lo largo de la historia, y en la actualidad. Aprovecharemos actividades que se realizaron en años anteriores con buen resultado y se diseñarán otras. Por el momento, estas son las actividades programadas por niveles:

- **Plan Director:** a cargo de la Guardia Civil de Montellano se realizan charlas sobre violencia de género, las relaciones de pareja, drogas, peligros de internet etc.

3.1.-Pasamos ahora a exponer una relación de las actuaciones propuestas:

- **Continuación** de la responsable del Plan en nuestro Centro, M^a Dolores Delgado Aguayo, coordinadora del Departamento de Orientación.
- **Formación** sobre Igualdad de Género
- **Asistencia** a las Jornadas para responsables del Plan de Igualdad.
- **Asistencia** a los cursos del CEP organizados en relación con esta temática, para todo el claustro interesado en la temática.
- **Recopilación de materiales y documentación**, sobre todo a través del Instituto Municipal de **de la Mujer** , el CEP Osuna, la Junta de Andalucía, así como a través de la selección de materiales disponibles en la red.
- Realización de **talleres sobre Coeducación** llevados a cabo por diferentes organismos de la localidad en Infantil, Primaria y Secundaria.
- Orientación de **La Acción Tutorial** desde Infantil, Primaria y ESO hacia los objetivos de una educación no sexista y conciencia dora trabajando el auto concepto y la autoestima.
- Elección de **delegada y delegado** por clase, con las mismas funciones, existiendo así representación de ambos sexos.
- Práctica educativa igualitaria en los momentos de ocio en el **recreo** en todos los niveles.
- Utilizar el **tablón de anuncios de Coeducación** habilitado en el pasillo donde se encuentra el Departamento de Orientación, para exponer carteles, avisos e información relacionados con el Plan de Igualdad, así como parte de los trabajos o productos finales de las actividades que los alumnos/as realizarán a lo largo del curso relacionado con esta temática.
- **Distribución del número de tfno. gratuito para quejas sobre contenido sexista** en medios de comunicación que ha habilitado el Instituto de la Mujer del Ministerio de Sanidad, Política social e Igualdad.
- Contacto con el **Instituto Andaluz de la Mujer (IAM)**: recopilación de información y materiales que diseña regularmente para las efemérides, así como otros, que serán puestos a disposición de todos los profesores y, especialmente, de los tutores.
- Contacto con **el Instituto Andaluz de la Juventud (IAJ)** para participar en las actividades relacionadas con el Plan de Igualdad.
- Actividades para sensibilizar y concienciar** a los alumnos/as sobre los temas relativos a la desigualdad, y especialmente sobre la lacra social del maltrato femenino.
- Actividades para conocer la presencia femenina** en todos los campos de la cultura, el arte, la ciencia, el deporte y la vida cotidiana para poder valorar las importantes aportaciones que han hecho y siguen haciendo a la sociedad. Se pretende que el reconocimiento lleve a la valoración y al respeto.

INFANTIL

- Talleres sobre “Igualdad” a cargo de personal del Ayuntamiento Infantil 5 años.
- Celebración Día Mundial de los Derechos del Niño.
- Juegos coeducativos.
- Cuentacuentos coeducativos

PRIMARIA

- Celebración a través de las Tutorías del 25 N: Día contra la Violencia Machista.
- Celebración Día de los Derechos del Niño.

ESO

- Celebración a través de las Tutorías del 25 N: Día contra la Violencia Machista.
- Manifiesto el 25/11/21 en la plaza del ayuntamiento
- Celebración 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer.
- Relación entre Iguales (PAT) /Guía maltrato en Secundaria.
- A cargo de la Guardia Civil de Montellano se realizan charlas sobre violencia de género, las relaciones de pareja.
- En 1º - 2º ESO: Programa actividades propuestas por el Ayuntamiento

Al final del mismo, realizaremos una Memoria Final en la que se recogerán las actividades llevadas a cabo, así como sus resultados y se evaluará el grado de consecución de los objetivos planteados en cada una. Asimismo, la memoria recogerá las propuestas de mejora para el próximo curso.

4. - CELEBRACIÓN DE LAS EFEMÉRIDES

Este curso, hemos tomado el acuerdo de celebrar las siguientes:

1º trimestre: Día de la Tolerancia ,16-N.

Día Internacional de la Eliminación contra la Violencia de la Mujer, 25-N

Día Mundial de la lucha contra el sida, 1-D

Día de la discapacidad, 3-D.

2º trimestre: Día Escolar de la No Violencia y de la Paz ,30-E .

Día Internacional de la mujer, 8M.

Día Internacional contra el Racismo, 21M.

Día del Autismo, 2A.

3º trimestre: Día del libro, 2A.

5. – OTRAS ACTIVIDADES

- Actividades introductoras sobre la prevención de la no violencia (el insulto)
- Visualización de videos relacionados con la igualdad y prevención de la violencia
- Análisis sobre un cuento al revés.
- Taller sobre publicidad sexista.
- Se invitará a los padres y madres del alumnado a colaborar y se les pedirán sugerencias sobre posibles actividades. Se les informará de la realización de las distintas charlas propuestas.

*Si hay cambios o se añaden otras actividades, se reflejará en la Memoria de final de curso.

6.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Como se indicó al principio, este apartado será completado al finalizar el curso y se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

Evaluación del plan a través de un cuestionario que aparece en Séneca

Evaluación del plan a través de la observación del cumplimiento de las distintas actividades programadas. Propuestas de actuación y mejora para el curso 2021/2022. Se tendrán en cuenta, no sólo las propuestas de nuestro equipo, sino la de cualquier miembro de la comunidad educativa que quiera aportarlas.

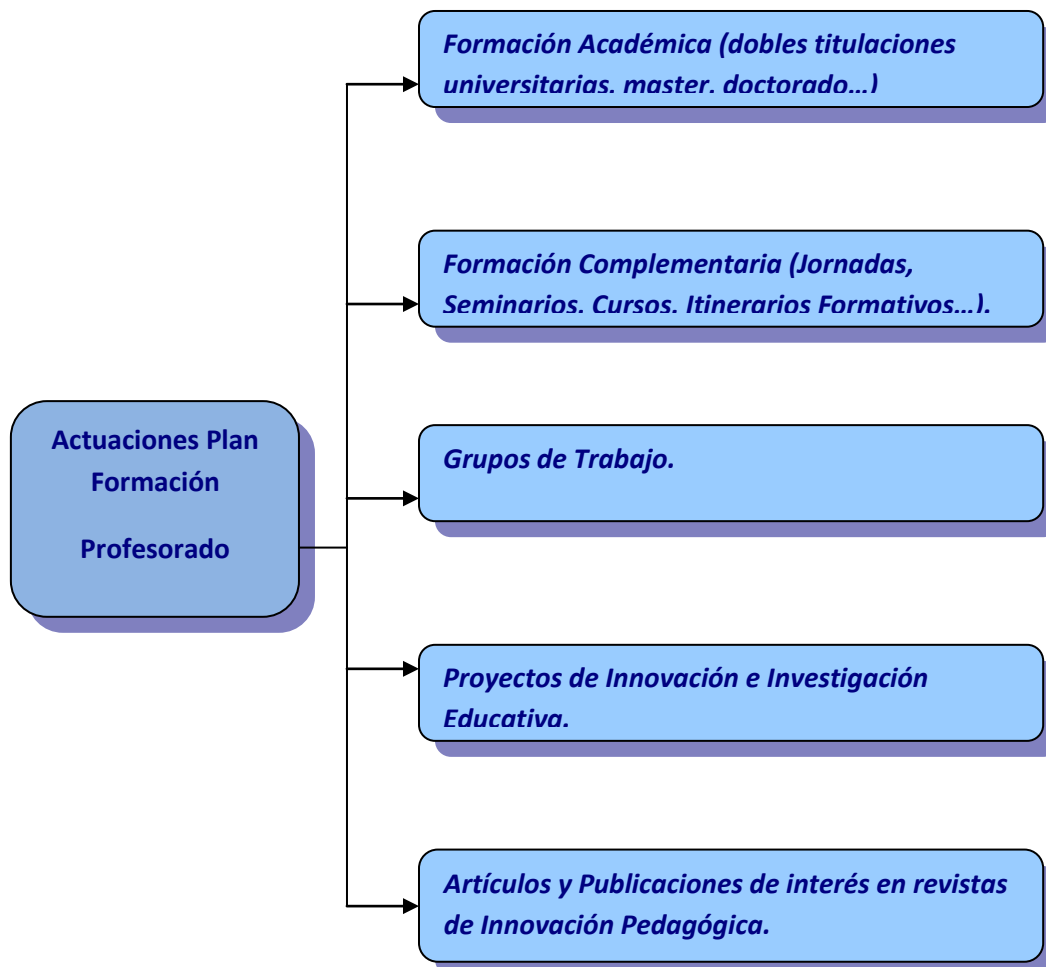
9. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Uno de los aspectos importantes a destacar en nuestra Institución es la formación continua y el reciclaje de los profesores. La calidad de su renovación pedagógica repercutirá indudablemente en el aula.

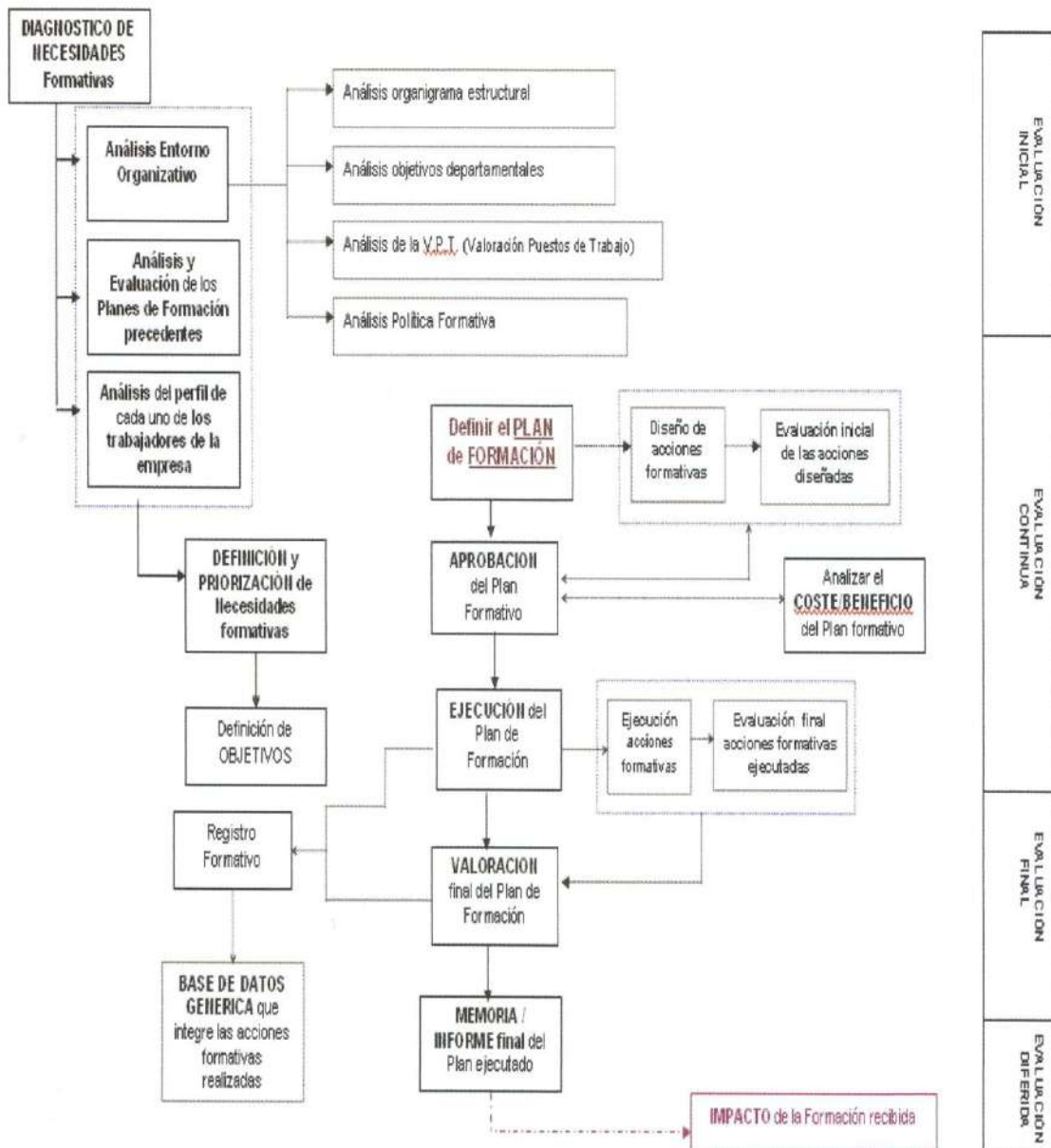
Asumiendo, el principio del *aprendizaje para toda la vida*, como uno de los puntos de partida de la profesionalización docente que necesitamos hoy, no nos será difícil señalar la importancia que la formación inicial y sobre todo permanente del profesorado, en tiempos de *cambio social*. En tiempos de profunda mutación de principios, valores y paradigmas.

Los profesionales de la educación también necesitan formación permanente para hacer frente a la realidad cambiante de las aulas y a las nuevas competencias que se requieren para el ejercicio de su profesión. Es por ello, por lo que este plan cobra una gran importancia en la gestión y organización del centro.

Entre las diferentes actuaciones a desarrollar destacamos:



A continuación, sintetizamos las fases o momentos más significativos de dicho proceso.



Fases del Plan de Formación de la Institución

PLAN DE PREVISIÓN Y DETECCIÓN DE
NECESIDADES FORMATIVAS
SA.FA.- MONTELLANO
CURSO: 2021-2022

OBJETIVOS

**1º.- Detección y análisis de las necesidades
formativas de nuestro Centro.**

**2º.- Adecuación de la oferta formativa de la
Institución a las demandas de profesorado.**

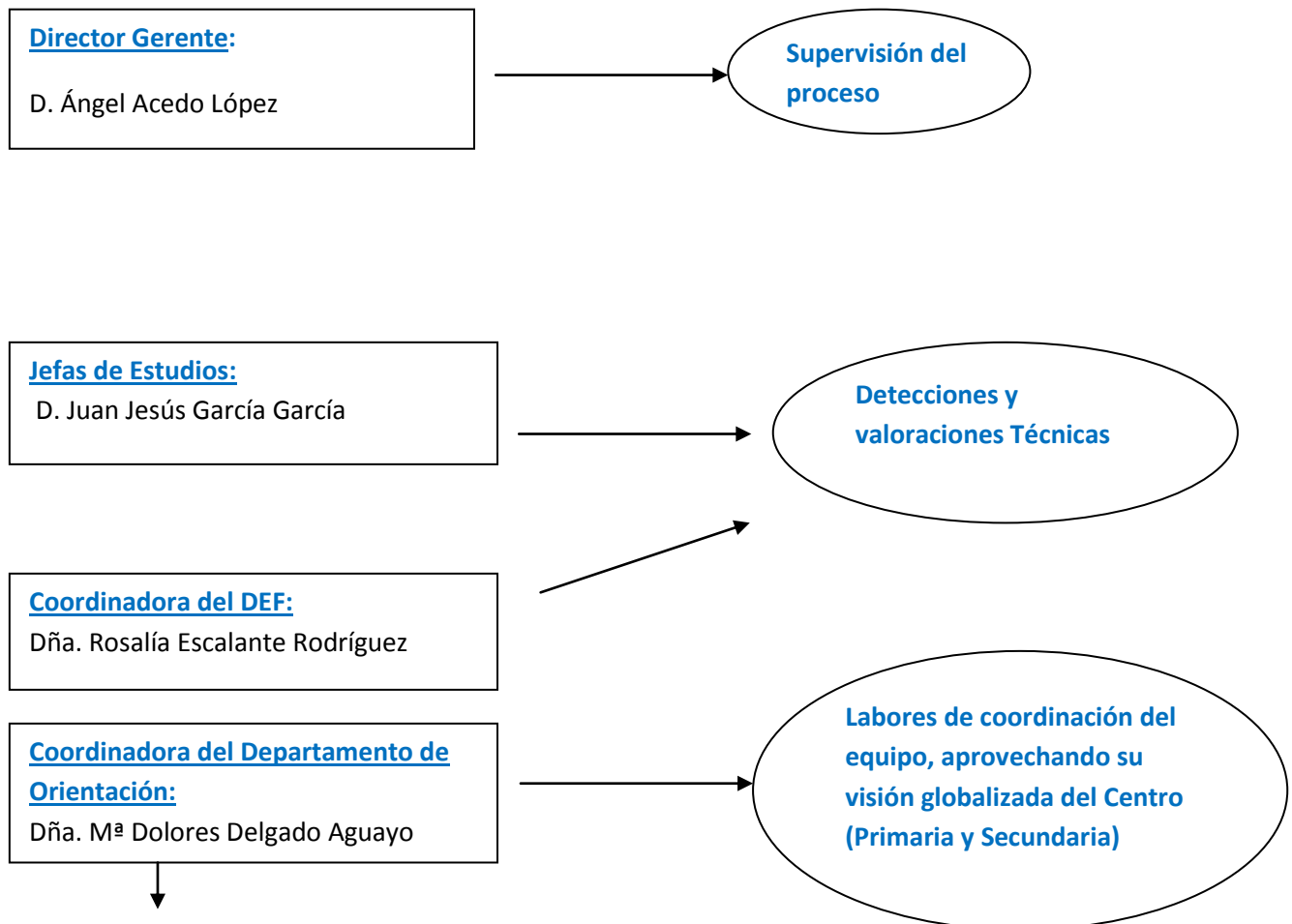
**3º Fomentar la participación del profesorado en su
proceso de reciclaje.**

**4º.- Normalización y Regulación del proceso de
detección de necesidades formativas, así como su
temporización.**

**5º Estimación y valoración de los niveles de
reciclaje del profesorado de la Institución:
renovación, implicación en formación, etc.**

EQUIPO DE DETECCIÓN Y SEGUIMIENTO SA.FA. - MONTELLANO

MIEMBROS



FUNCIONES

- Convocar al equipo para estudiar casos concretos.
- Transmitir la información directamente al profesorado.
- Recoger de manera directa las propuestas y transmitir las a Dirección Central.
- Elaboración de protocolos evaluativos sobre necesidades de formación y reciclaje, a través de entrevistas, cuestionarios a profesores, padres, alumnos, etc.
- Transmitirá los acuerdos adoptados, propuestas, etc. tanto al Director Gerente como a Dirección Central.

COMETIDOS DEL EQUIPO DE DETECCIÓN Y SEGUIMIENTO

- Extraer valoración sobre los cursos impartidos, en el que algún profesor del Centro haya tomado parte y su repercusión en el desarrollo de sus competencias docentes.
- Valorar la participación del equipo de profesores en las acciones formativas:
 - Nº de profesores del Centro que han participado en la Escuela de Verano.
 - Nº de profesores del Centro que han participado en los cursos de los diferentes CEPs de la zona.
 - Nº de profesores participantes en otro tipo de cursos.
 - Publicaciones por parte del profesorado del Centro.
 - Investigaciones educativas realizadas por el profesorado.
- Extraer conclusiones sobre el índice de participación en el Centro y justificar, si fuese el caso, los niveles de absentismo en acciones formativas y de reciclaje por parte del profesorado del Centro.
- Informar de todas las acciones formativas a la Dirección del Área Educativa que se desarrollen en el Centro o para el profesorado del Centro en las que Dirección Central se encuentre ajena a su organización.
- Formalizar y remitir a Dirección todas las necesidades de formación detectadas en el Centro.

PERÍODOS QUE SE ESTABLECEN PARA PRESENTAR A DIRECCIÓN CENTRAL LAS PROPUESTAS Y VALORACIONES SOBRE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

SEGUNDA
QUINCENA DE
NOVIEMBRE

ESTABLECER LAS PREVISIONES OPORTUNAS CARA A LA ESCUELA DE VERANO

ÚLTIMA SEMANA DE JUNIO

Registro definitivo del profesorado que asistirá a la escuela de verano.

**ACTUACIONES FORMATIVAS PREVISTAS PARA EL
CURSO ESCOLAR 21 - 22
SA.FA. - Montellano**

- Curso de formación Entorno Seguro
- Formación de los especialistas de Inglés y Francés.
- Formación en metodología CLIL
- Continuación con prácticas sobre la formación en Trabajo Cooperativo y PBL
- Continuación con prácticas sobre la formación en Inclusión.
- Favorecer la obtención del título de B1, B2, C1 al profesorado de Inglés.
- Realización de cursos de formación a distancia. Plataforma Moodle.
- Formación sobre Orientación Académica.
- Cursos de formación en Coeducación.
- Formación Plan de Igualdad
- Cursos de Formación en Prevención de Riesgos laborales.
- Formación en AA.CC. (Altas Capacidades Intelectuales)

10. CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACION CON OTRAS INSTITUCIONES

FUERZAS ARMADAS: Para orientar a los alumnos/as de 3º -4º ESO , se personan en el centro para informar sobre las distintas salidas profesionales y visitamos la Base Naval de Rota, para un conocimiento mayor de la vida militar.

UNIVERSIDADES: En este punto nos gustaría destacar la estrecha colaboración establecida con diferentes universidades que orientan y asesoran a nuestros alumnos de bachillerato y ciclos formativos. Entre algunas de las universidades que nos visitan o visitamos, destacaríamos: Universidad de Sevilla, CEU San Pablo, Pablo Olavide, Universidad de Osuna, Escuela Universitaria SAFA de Úbeda, Universidad de Loyola, Universidad de Nebrija, Universidad de la Rioja, etc.

ENTIDADES E INSTITUCIONES CON FIN SOCIAL: Entre algunas de las instituciones con las que solemos colaborar destacamos: Cáritas, Fundación Fe y Alegría, etc.

ENTIDADES E INSTITUCIONES DE CARÁCTER CULTURAL: En este apartado destacaríamos la colaboración con las Hermandades y cofradías de la localidad, así como con la concejalía de juventud.

ENTIDADES Y CLUB DEPORTIVOS: Patronato Municipal de Deportes.

IES QUE IMPARTEN CICLOS FORMATIVOS DE EDUCACIÓN INFANTIL : Destacaríamos el IES de Arahal y Castillo de Cote de Montellano.

11. PLAN DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO

11.1. CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICIÓN ACTUAL Y CALENDARIO DE REUNIONES

Se reunirá al menos una vez al trimestre, además de las reuniones de carácter extraordinario. Los miembros actuales son:

- **Presidente**
- D. Ángel Acedo López
- **Representantes de la Institución**
- D. Juan Jesús García García
- D^a. M^a Carmen Orozco Palma (Rosalía Escalante Rodríguez)
- D. José Iglesia Colago (Secretario del Consejo)
- **Representantes del Profesorado**
- D^a. Paqui Delgado Aguayo
- D^a. Reyes Reina Vázquez
- D^a. Montse Cobo Navarro
- D. Guillermo Ledesma Fontanilla
- **Representantes de madres y padres**
- D^a. Ángeles de Ibargüen Camacho
- D^a. M^a Jesús Ceballos Mena
- D^a. Rosario Moreno Sánchez
- **Representante del AMPA Ruiz Ramos**
- D. Eloy Ordoñez González
- **Representantes de alumnos/as**
- D. Jesús Álvarez Barrera
- D. Javier Luque Capote
- **Representante del Personal de Administración y Servicios.**
- D^a Carmen Cabezas Palma
- **Representante del Ayuntamiento.**
- D^a María Zamora Álvarez

11.2. EQUIPO DIRECTIVO: COMPOSICION Y CALENDARIO DE REUNIONES

El equipo directivo del centro se reúne de forma semana y está formado por los siguientes miembros:

NOMBRE	CARGO DIRECTIVO
Ángel Acedo López	Director Gerente y Académico
Juan Jesús García García	Jefe de Estudios
José Antonio Expósito Piñas	Gestor Local.
M ^a Dolores Delgado Aguayo	Coordinador del Dpto. Orientación
Rosalía Escalante Rodríguez	Coordinador del Dpto. Pastoral

11.3. CLAUSTRO.

El Claustro General está formado por todos los profesores del centro. Se convoca al menos una vez por trimestre. A continuación, detallamos el equipo que forma el claustro:

Montse Cobo Navarro
Pilar Cerquella Carcaño
M ^a Carmen López Moreno
Cristina Oñate Jiménez
M ^a Carmen Orozco Palma
Inmaculada Marcos Palomo
Carmen Barrales Castillo
Rosario Román Romero (Covid – 19)
Reyes Reina Vázquez
Paqui Delgado Aguayo
Ana Linares Orozco
Manuel Godoy Martínez
Guillermo Ledesma Fontanilla
Lola Reina Castillo
Francisco José López García
Esperanza Guillén Jurado
Rafael Sánchez de Ibargüen Marcos
José Iglesia Colago
Manuel Díaz Palma
Marina Luque Bernal

11.4. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP).

El ETCP es un órgano fundamental en la vida del Centro. Coordina de forma habitual y permanente la labores docentes del profesorado, de los ciclos, de los tutores y especialistas, de las actividades lectivas: docentes, complementarias, extraescolares... Coordina todos los trabajos académicos y la actividad lectiva del Centro. El ETCP de este centro, está formado por el Equipo Directivo (excepción del gestor local) y los diferentes coordinadores de ciclos y departamentos.

11.5. CONSEJO DE DELEGADOS DE ALUMNOS y PADRES

El consejo de delegados estará formado por los delegados/as de alumnos/as de todos los grupos - clase de secundaria. El consejo de delegados/as de madres y

padres estará formado por los delegados/as de madres y padres de todos los grupos -clase del centro.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN/PROMOCIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS EDUCATIVAS.

12.1. EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCIÓN EN EDUCACION INFANTIL

1- NORMATIVA DE REFERENCIA

- o ORDEN de 29-12-2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- o ORDEN de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas

2- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- o La evaluación en esta etapa será **global, continua y formativa**, y tendrá como **referente los objetivos establecidos para la misma**. La evaluación será **GLOBAL**, por cuanto deberá **referirse al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos generales**, adecuados al contexto sociocultural del centro y a las características propias del alumnado. Tendrá un **carácter CONTINUO** al ser un proceso en el que el tutor o tutora **recoge de modo continuo, información sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje**. Y, asimismo, tendrá un **carácter FORMATIVO, al proporcionar una información constante que permitirá mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa**.

3- CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

Los criterios de evaluación se utilizarán como referente para la identificación de las posibilidades y dificultades de cada alumno o alumna y para observar su proceso de desarrollo y los aprendizajes adquiridos.

La evaluación se realizará preferentemente a través de la observación continua sistemática del alumnado y de las entrevistas con la familia. La valoración del proceso de aprendizaje se expresará en términos cualitativos, recogiendo los progresos efectuados por el alumnado y, en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación llevadas a cabo.

3.1 Permanencia extraordinaria Segundo ciclo de Educación Infantil

Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación podrán autorizar, con carácter excepcional, la permanencia del alumno o alumna durante un año más en el último curso del segundo ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los objetivos de la educación infantil o será beneficiosa para su socialización.

4- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

1. Corresponde al tutor o tutora informar regularmente a las familias o tutores legales sobre los progresos y dificultades detectados y tener en cuenta las informaciones que éstos proporcionen.

2. La información recogida de la evaluación continua se compartirá y se trasladará a las familias, al menos, en un informe escrito trimestral y de forma personal las veces que sean necesarias.

12.2. EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCIÓN EN EDUCACION PRIMARIA

El presente documento forma parte del proyecto educativo del centro, estableciendo en él los procedimientos para facilitar la participación, el conocimiento y la colaboración de los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, en el proceso de evaluación de sus hijos, hijas o tutelados, como indica el Capítulo IV, Sección 1ª LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA, de la ORDEN DE 15 de Enero de 2021, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será CONTINUA, FORMATIVA INTEGRADORA, DIFERENCIADA Y OBJETIVA, según las distintas áreas del currículo y será un elemento de mejora para los procesos de enseñanza – aprendizaje. La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las distintas áreas. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de objetivos de la etapa son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje.

1. Información a la familia.

- Los alumnos y familias conocerán los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación incluidos en el proyecto educativo del centro, así como las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado. Para ello se les informará a través de los siguientes medios:

- Reuniones Iniciales.
- Página web del centro.
- Reuniones y tutorías.

- Los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.

- Si las familias o tutores legales, quisieran manifestar su disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas, podrán presentar reclamaciones ante el tutor/tutora quien le facilitará un modelo para dicha reclamación (Anexo 1)

- El Equipo directivo, resolverá la reclamación presentada, previo informe del equipo educativo e informando a las familias antes que finalice el curso.

2. Desarrollo del proceso de Evaluación.

2.1. Sesiones de Evaluación:

- Se realizarán 3 sesiones de evaluación, coincidiendo con el final de cada trimestre. Al mismo tiempo destacar que se realizarán sesiones de pre-evaluación en la mitad de cada trimestre, en las que se analizará especialmente el aprendizaje de los alumnos con diferentes medidas de atención a la diversidad, con el objetivo de valorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos alumnos y calibrar la adecuación de dichas medidas.

- El tutor levantará acta de cada sesión de evaluación e informará a las familias de las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento del alumnado, así como,

en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora. Dicha información irá acompañada del boletín de notas.

2.2. Evaluación Inicial:

-El centro dispone de un programa de tránsito entre las etapas educativas de infantil a primaria, y de primaria a secundaria, desarrollándose diferentes actuaciones en el tercer trimestre de cada curso escolar.

-Al inicio de curso se desarrollará una evaluación inicial de carácter orientativo que nos permitirá conocer el nivel de competencia curricular de los alumnos, así como las estrategias metodológicas y medidas de atención a la diversidad que tendremos que desarrollar.

2.3. Evaluación Final:

-Al finalizar el curso se valorará el progreso de los alumnos, teniendo en cuenta el carácter global y continuo del proceso de evaluación.

-Se informará por escrito a los padres o tutores del alumno acerca de los resultados de la evaluación final (calificaciones obtenidas en las distintas áreas y el nivel competencial alcanzado si es final de un ciclo), la decisión de promoción y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos.

-El acta así como el expediente e historial académico deben reflejar las siguientes calificaciones:

Insuficiente (IN): 1, 2, 3 y 4 Suficiente (SU): 5 Bien (BI): 6 Notable (NT): 7 y 8 Sobresaliente (SB): 9 y 10.

-El nivel competencial adquirido se reflejará en acta al finalizar cada ciclo, empleando los siguientes términos:

Iniciado (I)

Medio (M)

Avanzado (A)

-La evaluación será objetiva y transparente, estableciendo para ello las diferentes medidas: Información a los padres y tutores sobre los criterios de evaluación y promoción. Información a los padres sobre los instrumentos de evaluación que se aplicarán.

Información a los padres sobre evolución y progreso del alumno, así como las calificaciones obtenidas en los diferentes instrumentos de evaluación.

Los padres podrán solicitar por escrito una copia de los instrumentos de evaluación que deseen.

2.4. Nota Media de las Áreas y Mención Honorífica.

-La nota media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las áreas será la media aritmética de las calificaciones de todas ellas, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior

-Cuando un alumno o alumna recupere un área correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponda a la calificación extraordinaria.

-Se otorgará Mención Honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar Educación Primaria en el área para la que se otorgue y siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico EXCELENTE.

-La obtención de la MENCIÓN HONORÍFICA deberá quedar reflejada en el expediente e historial académico y en el documento de evaluación final de etapa del alumnado.

2.5. Evaluación de alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)

-La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá por el principio de inclusión.

-El equipo docente deberá adaptar los instrumentos para la evaluación del alumnado teniendo en cuenta las necesidades específicas de apoyo educativo que presente.

-La evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con adaptaciones curriculares, será competencia del equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación del centro y bajo la coordinación de la persona que ejerza la tutoría. Los documentos oficiales de evaluación, así como las comunicaciones que se realicen con las familias del alumnado con neae, recogerán información sobre las áreas adaptadas.

-Se podrá realizar una adaptación curricular significativa al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo nivel de competencia curricular sea inferior, al menos en dos cursos respecto al curso académico en el que esté escolarizado. Esta adaptación requerirá que el informe de evaluación psicopedagógico del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

-Cuando la adaptación curricular sea significativa, la evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones y no a los específicos del curso académico en el que esté escolarizado el alumno/a.

-El profesorado especialista participará en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales, desarrollando de igual modo, una tutoría compartida.

2.6. Promoción del alumnado.

-Al finalizar cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro tutor o la maestra tutora.

-El alumno o alumna accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo, y en su caso, los objetivos de la etapa.

-El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas o medidas de refuerzo que establezca el equipo docente.

-Cuando no se hayan superado el nivel competencial deseado, y teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, así como las evaluaciones individualizadas, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa.

-Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.

-La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo.

-El equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, su integración socioeducativa y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente.

-La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales podrá flexibilizar de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa y/o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

-Los/as tutores/as, al finalizar cada ciclo informarán a las familias y tutores legales sobre la decisión de promoción o permanencia de un año más en dicho curso, escuchando y registrando la valoración de los padres respecto a dicha decisión (Anexo 2).

-De manera excepcional, los alumnos podrán repetir en el primer curso del ciclo, siempre y cuando dicha medida sea considerada como necesaria tanto por el equipo educativo como por la familia.

2.7- Procedimiento de Revisión.

El siguiente procedimiento se fundamenta a nivel normativo en las consideraciones establecidas en la Orden del 15 de Enero de 2021 por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En el artículo cuadragésimo primero de dicha orden se determina que: “los padres, madres o representantes legales podrán formular solicitud de revisión sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor, y los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro”.

Por tanto el siguiente documento tiene por objeto regular el procedimiento a seguir por parte de las familias en caso de la existencia de disconformidad con respecto a las decisiones sobre la evaluación de los aprendizajes y de la promoción del alumnado que se haya establecido en las correspondientes sesiones de evaluación de centro. Al mismo tiempo se recogen los anexos de comunicación entre el centro y las familias así como los plazos establecidos al efecto. Se considera por tanto necesario este procedimiento para avanzar desde una perspectiva de educación integral en un modelo de evaluación transparente y que salvaguarde los derechos y obligaciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa de nuestro centro. 2

2. CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

En nuestro centro educativo tal y como se recoge en el Proyecto la evaluación escolar tiene las siguientes consideraciones:

La evaluación será CONTINUA , CRITERIAL , GLOBAL Y FORMATIVA en cuanto se referirá a las competencias básicas y a los objetivos generales de la etapa y tendrá como referente el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo, las características propias del mismo , los criterios de evaluación y el contexto sociocultural del centro docente.

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la información que se obtenga a través de los procedimientos informales y formales de evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor o tutora informará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o tutores legales acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, la decisión acerca de su promoción al ciclo siguiente, si procede, y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada una de las áreas la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en esta etapa educativa será continua y global, tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas del currículo y se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del mismo.

El centro docente hará públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada área que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes y para la promoción del alumnado. Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar al maestro tutor o maestra tutora aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

3. PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS Y DECISIONES SOBRE LA PROMOCIÓN.

Las familias de los alumnos/as del centro (padre/madre o tutores legales) **podrán solicitar las revisiones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción de ciclo o etapa educativa**, si una vez obtenidas dichas aclaraciones por parte del tutor/a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado no están de acuerdo y quisieran manifestar su disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas, podrán actuar de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

A) RECLAMACIÓN REALIZADAS EN PRIMERA INSTANCIA.

Las reclamaciones que se realicen en primer lugar irán dirigidas a la Jefatura de Estudios del centro conforme a los modelos existentes de comunicación. A continuación describimos el procedimiento a seguir:

- En el supuesto en el que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna.
- Se podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación o información.
- La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada respecto a la promoción.

☒ La tramitación de la solicitud será tramitada a través del jefe o jefa de estudios. Éste la trasladará al tutor/a y éste lo comunicará al responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna.

☒ En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el equipo docente del curso contrastará en los dos primeros días hábiles siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, 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. Tras este estudio el equipo docente elaborará 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 punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

☒ El equipo docente del curso trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

☒ Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción, adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de tres días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

☒ El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas 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 y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.

☒ El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a la familia que ha realizado la reclamación (padre, madre o tutores legales) la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.

☒ Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

B) RECLAMACIÓN QUE SE REALIZA EN SEGUNDA INSTANCIA A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO:

Las reclamaciones que se realicen en segunda instancia irán dirigidas al director/a del centro conforme a los modelos existentes de comunicación. A continuación describimos el procedimiento a seguir:

☒ En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de tres días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que resuelva el procedimiento. El Director/a en un plazo no superior a tres días resolverá la reclamación, para lo cual solicitará todo el expediente del alumno/a.

MOD 01

SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES O DECISIONES DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN ANTE EL CENTRO¹

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS NOMBRE
CURSO

GRUPO

ENSEÑANZA
CENTRO

D/Dña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº ____ de
la localidad de _____, código postal _____, solicita a la dirección del
Centro la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

- La calificación final en la materia de _____
- La decisión de promoción.

Por los siguientes motivos: _____

En _____, a ____ de _____ de 20__
(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

¹ Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación

MOD 02

**SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES,
PROMOCIÓN A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO¹**

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS NOMBRE
CURSO

GRUPO

ENSEÑANZA:
CENTRO

D/Dña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº ____ de
la localidad de _____, código postal _____, solicita a la dirección
del Centro *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

La calificación final de las siguientes áreas/materias:

La decisión de promoción.

Por los siguientes motivos:

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

¹ Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación

12.3. EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCIÓN EN ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

El presente documento forma parte del proyecto educativo del centro, estableciendo en él los procedimientos para facilitar la participación, el conocimiento y la colaboración de los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, en el proceso de evaluación de sus hijos, hijas o tutelados, como indica el Capítulo IV, Sección 1ª LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA, de la ORDEN DE 15 de Enero de 2021, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso del alumnado de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1. Carácter de la Evaluación

-La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo.

-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 el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

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

-La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias clave.

-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, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

2.Referentes de la evaluación

-Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables

-Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias y, en su caso, ámbitos.

3.Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación

-El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal en relación con los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave. A tal efecto, utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

4.Objetividad de la evaluación.

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

5.Información al alumnado y a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal.

-El centro hará público los criterios de evaluación y promoción establecidos en nuestro proyecto educativo y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado. Asimismo, informarán sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente para la obtención de la titulación. Para ello se tomarán las siguientes medidas.

Información a los alumnos sobre los criterios de evaluación y calificación de cada una de las asignaturas, así como los criterios de promoción, al inicio de curso.

Información a los padres sobre los criterios de evaluación y calificación de cada una de las asignaturas, así como los criterios de promoción, en las reuniones iniciales establecidas por el tutor.

Publicación en la web del centro de los criterios de evaluación y calificación de todas las asignaturas.

-Los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, sobre la evolución escolar de sus hijos o hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las materias. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente

-Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas Materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Así mismo los padres obtendrán información de dicho proceso de aprendizaje:

Cita por parte del tutor tras las sesiones de pre-evaluación (mitad del trimestre) y de evaluación (final de trimestre).

Cita por parte del tutor, profesor y/o departamento de orientación tras percibir necesario comunicar a la familia el proceso de aprendizaje de su hijo.

Cita solicitada por los padres o tutores legales. Dicha cita se solicitará a través del tutor a través del documento "petición de cita", de la agenda el alumno, vía telefónica, email, etc.

-Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, el nivel competencial alcanzado, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas.

6.Sesiones de Evaluación

-En todas las sesiones de pre-evaluación y evaluación asistirán diferentes miembros del departamento de orientación.

-En las sesiones de evaluación estarán presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al grupo - clase.

-El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor de cada grupo, levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

-En cada curso escolar se establecerán las diferentes sesiones de evaluación:

- S Evaluación Inicial.
- S Evaluación 1º Trimestre.
- S Pre-evaluación 2º Trimestre.
- S Evaluación 2º Trimestre.
- S Pre-evaluación 3º Trimestre.
- S Evaluación 3º Trimestre (Sesión Evaluación Final).
- S Evaluación Extraordinaria Septiembre.

-En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas

-Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias:

Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.

-El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada curso en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la secuenciación de los criterios de evaluación con la concreción curricular especificada en las programaciones didácticas. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).

6.1.- Evaluación Inicial.

-Se establecerán diferentes reuniones entre miembros del equipo directivo, departamento de orientación y tutores de secundaria con los tutores de alumnos que proceden de 6º de educación primaria. Dichas actuaciones vienen reflejadas en el programa de tránsito que en nuestro centro se denomina "Cruzando el Patio".

-Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

-En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria para obtener información que facilite

su integración en la nueva etapa. En los cursos segundo, tercero y cuarto, analizará el consejo orientador emitido el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

-Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno o alumna. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

6.2.- Evaluación Final (al finalizar cada curso escolar).

-Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos, así como el nivel competencial adquirido.

-En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.

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

-El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.

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

-Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.

-Se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente.

Podrán optar a dicha mención aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o la alumna. En el caso de que existan varios alumnos con dichas características, podrán tenerse como referencia otros aspectos como: liderazgo, compromiso social, participación en las diferentes actividades del centro, etc.

7.Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

-La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria se regirá por el principio

de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

-Con carácter general, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas, incluida la evaluación final de etapa, se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

-La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo integrado en un grupo ordinario será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida.

-La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia o ámbito se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones.

- En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que reciba una atención específica en este ámbito por presentar graves carencias en la lengua española, se tendrán en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

8.Promoción del alumnado.

-Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

-El alumnado promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, y repetirá curso cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

-De forma excepcional, el equipo docente podrá autorizar la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

a) que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas.

b) que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas

favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

c) que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el artículo 15.6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

El equipo docente podrá también autorizar de forma excepcional la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea, cuando considere que el alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el documento consejo orientador entregado a la finalización del curso escolar.

-El alumno o la alumna que promocione sin haber superado todas las materias deberá matricularse de la materia o materias no superadas, seguir los programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción.

-Cuando un alumno o alumna no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicarse en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa y deberá ir acompañada del plan específico personalizado al que se refiere el artículo citado.

-Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, el alumno tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en el que finalice el curso.

Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

-La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna.

-Al finalizar el curso, el tutor entregará a los padres o tutores legales el boletín informativo de notas indicando si promociona o no de curso, y en su caso, consejo orientador indicando el itinerario a seguir en el siguiente curso escolar, o las medidas de atención a la diversidad que se les propone.

9.- Evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria

-Los alumnos y alumnas, al finalizar el cuarto curso, realizarán una evaluación individualizada por cualquiera de las dos opciones de enseñanzas académicas o de enseñanzas aplicadas, con independencia de la opción cursada en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, o por ambas opciones en la misma convocatoria, jugando un papel importante en dicho proceso de orientación el Departamento de Orientación.

-Los alumnos y alumnas que no hayan superado la evaluación por la opción escogida, o que deseen elevar su calificación final de Educación Secundaria Obligatoria, podrán repetir la evaluación en convocatorias sucesivas, previa solicitud. Los alumnos y alumnas que hayan superado esta evaluación por una opción podrán presentarse de nuevo a evaluación por la otra opción si lo desean y, de no superarla en primera convocatoria, podrán repetirla en convocatorias sucesivas, previa solicitud. Se tomará en consideración la calificación más alta de las obtenidas en las convocatorias que el alumno o alumna haya superado.

-Para el alumnado que, habiéndose presentado a la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria, no la haya superado, los centros docentes, a través de los departamentos de orientación, ofrecerán asesoramiento sobre las posibilidades de superar la evaluación final de la etapa en futuras convocatorias o las opciones que ofrece el sistema educativo. Asimismo, cuando optara por no continuar sus estudios, se le ofrecerá orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

10. Titulación.

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

- a) La materia Lengua Cooficial y Literatura tendrá la misma consideración que la materia Lengua Castellana y Literatura en aquellas Comunidades Autónomas que posean lengua cooficial.
- b) Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
- c) **Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.**

La calificación final de Educación Secundaria Obligatoria :

- La media de los cuatro cursos de ESO de las asignaturas computables.

Para tomar dicha decisión se atenderá a los siguientes criterios:

- ✓ Cumplimiento de los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU CONCRECIÓN EN LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES** que para la evaluación final o la prueba extraordinaria hayan determinado los Departamentos en sus programaciones.
- ✓ Análisis de la adquisición de las **COMPETENCIAS CLAVES CORRESPONDIENTES** :
 - a) Comunicación lingüística.
 - b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
 - c) Competencia digital.
 - d) Aprender a aprender.
 - e) Competencias sociales y cívicas.
 - f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
 - g) Conciencia y expresiones culturales.
- ✓ Adquisición de los objetivos de ETAPA.
- ✓ Nivel de conocimientos, expresión , comprensión , actitudes y la capacidad de aplicarlo a la vida cotidiana.
- ✓ Esfuerzo y trabajo llevado a cabo por el alumno/a.
- ✓ Análisis de los estudios realizados por el Dpto de Orientación.

Una vez debatido si el alumno cumple los criterios anteriores y en el supuesto de que un alumno/a presente un área o dos áreas suspensas, el Equipo docente valorará si proponen al alumno o alumna para la obtención de Título, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones previas:

- En caso de que el alumno/a tenga una o dos asignaturas suspensas por motivos de dejadez de la asignatura a lo largo de todo el curso (exámenes en blanco , no trae las tareas..) **se procederá al estudio individual para analizar su evolución, esfuerzo,**

constancia y trabajo realizado durante el curso así como la información que aporte el Dpto. de Orientación, para determinar si el alumno/a ha alcanzado los objetivos de Etapa y ha adquirido las competencias básicas o claves y en consecuencia titular Si tras este análisis, a juicio del equipo docente el alumno/a no ha logrado los objetivos de la Etapa ni las Competencias claves , especialmente en las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas, no se le propondrá para el título.

☒ La no presentación o la no entrega de materiales requeridos, de forma reiterada tanto en las pruebas ordinarias y extraordinarias de todas las áreas y en especial LENGUA CASTELLANA Y MATEMÁTICAS **imposibilitará la propuesta de titulación del alumno/a al no adquirir la competencia clave de : Lingüística , Matemática , Aprender a Aprender – Social y Ciudadana**

11. Certificación de Estudios.

-Los alumnos y alumnas que cursen la Educación Secundaria Obligatoria y no obtengan el título al que se refiere este artículo recibirán una certificación con carácter oficial y validez en toda España. Dicha certificación será emitida por el centro docente en el que el alumno estuviera matriculado en el último curso escolar

-Asimismo, tras cursar el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o una vez cursado segundo curso, cuando el alumno o alumna se vaya a incorporar de forma excepcional a un ciclo de Formación Profesional Básica, se entregará a los alumnos y alumnas un certificado de los estudios cursados, con el contenido indicado en los párrafos a) a d) del artículo 23.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y un informe sobre el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes.

12. - Documentos Oficiales de Evaluación.

-Los documentos oficiales de evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación, el informe personal por traslado, el consejo orientador de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria y el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria.

Asimismo, tendrá la consideración de documento oficial el relativo a la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria.

-El historial académico, y en su caso el informe personal por traslado, se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

-En estos documentos se aplicará la ley de protección de datos.

-La custodia y archivo de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la secretaría del centro docente.

13. El Consejo Orientador

-El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, acordará la información a incluir en el consejo orientador para cada alumno o alumna, y la propuesta o recomendación del itinerario más adecuado a seguir en función de los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación, de la información sobre el proceso educativo seguido y atendiendo a sus intereses y expectativas. En el consejo orientador se incluirá la identificación, mediante informe motivado, del grado del logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta.

- El consejo orientador será redactado por el tutor o tutora del grupo y se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, al finalizar cada uno de los cursos de la etapa.
- En el consejo orientador correspondiente al segundo curso de la etapa se incluirá una propuesta a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, sobre la elección como materia de opción en el bloque de asignaturas troncales, de las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas o de las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas para la incorporación del alumnado al tercer curso de la etapa.
- En el consejo orientador correspondiente al tercer curso de la etapa se incluirá una propuesta a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, sobre cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato o por la opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.
- El consejo orientador se incorporará en el expediente académico del alumnado e incluirá, si se considera necesario a la finalización de los cursos que corresponda, la recomendación a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna sobre la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o a un ciclo de Formación Profesional Básica.
- Las propuestas y recomendaciones incluidas en el consejo orientador no serán prescriptivas y se emitirán únicamente a título orientativo.

14.- Procedimiento de Revisión y Reclamación.

El siguiente procedimiento se fundamenta a nivel normativo en las consideraciones establecidas en la *Orden del 15 de Enero de 2021* por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

En el artículo quincuagésimo sexto de dicha orden se determina que: “en el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 40, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o la alumna, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión de acuerdo con el procedimiento que se establece ...”

De igual modo, en el artículo quincuagésimo séptimo de dicha orden se determina que: “ en el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 56, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción, el alumno o la alumna o su padre o madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece ...”

Por tanto el siguiente documento tiene por objeto regular el procedimiento a seguir por parte de las familias en caso de la existencia de disconformidad con respecto a las decisiones sobre la evaluación de los aprendizajes y de la promoción del alumnado que se haya establecido en las correspondientes sesiones de evaluación de centro. Al mismo tiempo se recogen los anexos de comunicación entre el centro y las familias así como los plazos establecidos al efecto.

Se considera por tanto necesario este procedimiento para avanzar desde una perspectiva de educación integral en un modelo de evaluación transparente y que salvaguarde los derechos y obligaciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa de nuestro centro.

2. CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

En nuestro centro educativo tal y como se recoge en el Proyecto Educativo, la evaluación escolar tiene las siguientes consideraciones:

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será CONTINUA, FORMATIVA, OBJETIVA Y DIFERENCIADA según las distintas materias del currículo.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables.

El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal en relación con los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave. A tal efecto, utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, rúbricas ...etc, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

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

Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor o tutora informará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o tutores legales acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, la decisión acerca de su promoción al ciclo siguiente, o titulación si procede, y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada una de las áreas la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en esta etapa educativa será continua y global, tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas del currículo y se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del mismo.

El centro docente hará públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada área que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes y para la promoción del alumnado. Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar al maestro tutor o maestra tutora aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

3. PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS Y DECISIONES SOBRE LA PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o la alumna, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

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 aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final o de la decisión de promoción 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 al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al Profesor tutor o profesora tutora. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión.

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 didáctico elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas 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.

El jefe o la jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro docente, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

4. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, se realizará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, 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.

El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas 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 del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

5. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción, e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

6. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

4. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS Y DECISIONES SOBRE LA PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción, el alumno o la alumna o su padre o madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al director o directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

El director o directora 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 del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

2. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar, Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones formadas, cada una de ellas, por un inspector o inspectora de educación, que ejercerá la presidencia de las mismas y por el profesorado especialista necesario.

Los miembros de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, los miembros de las comisiones serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado.

A fin de garantizar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la composición de las

Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En el plazo de dos días desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que éstas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales. Para lo no previsto en la presente Orden, el régimen de funcionamiento de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las normas básicas del Capítulo II del Título IV de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa aplicable.

3. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro docente, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a los incluidos en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa.

Asimismo, en relación al carácter de la evaluación al que se refiere el artículo 13.2 y a los procedimientos e instrumentos de evaluación, se valorará si existe discordancia entre los resultados de la calificación final

obtenida en una materia o la decisión de promoción adoptada y los obtenidos en el proceso de evaluación continua.

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

4. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado al interesado o interesada. La resolución de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

MOD 01

SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES O DECISIONES DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN ANTE EL CENTRO₁

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS NOMBRE
CURSO

GRUPO

ENSEÑANZA
CENTRO

D/Dña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº ____ de
la localidad de _____, código postal _____, solicita a la dirección del
Centro la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

- La calificación final en la materia de _____
- La decisión de promoción.
- La decisión de titulación.

Por los siguientes motivos: _____

En _____, a ____ de _____ de 20__
(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

1 Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación

MOD 02

**SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES,
PROMOCIÓN O TITULACIÓN A LA
DELEGACIÓN TERRITORIAL¹**

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS NOMBRE
CURSO

GRUPO

ENSEÑANZA
CENTRO

D/Dña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº ____ de
la localidad de _____, código postal _____, solicita a la dirección del
Centro la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

- La calificación final en la materia de _____
- La decisión de promoción.

Por los siguientes motivos: _____

En _____, a ____ de _____ de 20__
(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

1 Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación

13. ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL PROYECTO DE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ELABORADO POR EL CENTRO

Durante el curso 2000-2001, se elaboró por primera vez la evaluación de riesgos y el plan de emergencia por los técnicos competentes contratados por DC. Actualmente el centro consta un plan de Prevención en Riesgos Laborales. Este documento será la guía que marque las actuaciones a seguir en casos de emergencia, dándose a conocer su contenido a todos los miembros de la comunidad educativa, y especialmente a los responsables.

RESPONSABLES:

Gestor Local: José Antonio Expósito Piñas

Interlocutor PRL: Manuel Díaz Palma – José Antonio Expósito Piñas .

Responsable de Sanidad : Guillermo Ledesma Fontanilla.

Actuaciones más significativas para el curso:

- Reconocimientos Médicos.
- Mediciones de niveles de iluminación por los técnicos competentes.
- Mediciones de sonido para realizar comparaciones con años anteriores.
- Curso de formación en primeros auxilios y básico de riesgos laborales para todo el claustro.
- Realizar simulacros parciales de los edificios de: Infantil/Primaria y Secundaria.
- Formación desfibrilador semiautomático.
- Medidas preventivas de actuación del plan de riesgos laborales

14. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

1.-Introducción.

El Departamento de Orientación e Intervención Psicopedagógica es el espacio institucional donde se articulan las funciones de Orientación y Tutoría que se desarrollan integradas en la actividad docente ordinaria, funciones que son recogidas en el Proyecto Educativo de Centro (o Plan Anual de Centro). Dando una impronta innovadora a los objetivos y tareas propias de un Departamento de Orientación que ya comenzó su andadura años atrás, intentaremos crear un clima de trabajo en equipo con unos criterios de actuación consensuados.

Su función consiste en dinamizar y potenciar las tareas de los tutores hasta conseguir que el Proyecto Educativo sea una realidad personalizada para cada uno de los alumnos.

Por ello, la orientación es una función que excede a una persona. Está implicado todo el profesorado, tutores/as, orientadores/as, familias, equipos de zona, etc. Es una tarea colaborativa que, coordinada por el Departamento de Orientación del centro, compete al conjunto del equipo docente del alumnado de un grupo. Esta labor debe orientar el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Por tanto, la actividad orientadora se realiza, ante todo, en vinculación estrecha e indisoluble con la práctica docente.

En nuestro Centro, el instrumento pedagógico – didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones relacionadas con la orientación, la acción tutorial y la atención a la diversidad, es el **Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)**. En dicho plan, se proponen, de forma coordinada, todas las medidas a adoptar en las distintas etapas y enseñanzas que se impartan en el centro. Está integrado como un elemento más del Proyecto Educativo del Centro.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial incluirá los siguientes elementos:

A. La acción tutorial: Entendida como el conjunto de acciones e intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo.

B. La orientación académica y profesional: Constituye el conjunto de actuaciones realizadas en torno al alumnado para facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

C. La atención a la diversidad: El objetivo de dicho documento es contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se detecten.

Tanto el diseño del POAT, como el desarrollo y evaluación del mismo, deben ser el resultado de un proceso donde intervengan todos los miembros de la comunidad educativa dentro de un trabajo colaborativo. Resaltar que los Departamentos de Orientación de la Fundación SA.FA. están inmersos en un Proceso de Actualización e Innovación Educativa, así como de unificación de Criterios y Directrices en los distintos Planes que abarca.

Una vez analizada la memoria final del curso 2018-2019, conociendo las necesidades sentidas por los propios profesores, los miembros del Departamento de Orientación y atendiendo a las

directrices generales marcadas por Dirección Central en lo que respecta a la formación humana de nuestro alumnado; la Programación de cada uno de nuestros Planes tendrá en cuenta las 4C (formar alumnos y alumnas conscientes, competentes, compasivos y comprometidos. De igual forma, se determinan para este curso escolar los objetivos y orientaciones a trabajar. A continuación, presentamos dichos objetivos distribuidos entre los distintos planes que conforman el Departamento (Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial, Plan de Orientación Académico y Profesional).

2.-Objetivos Generales del Departamento.

1. Elaborar y aprobar la programación de cada uno de los Planes del Departamento.
2. Promover la innovación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de los miembros de la comunidad educativa.
3. Asesorar a toda la Comunidad Educativa, bajo la dirección de jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la elaboración de programaciones, adaptaciones curriculares, programas de refuerzo y otras medidas de atención a la diversidad, para los alumnos que lo precisen.
4. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con otros Departamentos del Centro.
5. Ofrecer al alumnado y a las familias información sobre las distintas acciones formativas al término de la Educación Primaria, Secundaria, Obligatoria y no Obligatoria de todas las enseñanzas que ofrece el Sistema Educativo, así como las opciones profesionales.
6. Colaborar en el desarrollo de los objetivos institucionales y de centro.
7. Favorecer una cultura de escuela Inclusiva.
8. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación de los distintos Planes.
9. Formular propuestas de mejora al equipo directivo.
10. Establecer relaciones de colaboración con los recursos personales y/o Instituciones del entorno para favorecer el asesoramiento integral del alumnado del Centro.
11. Optimizar los procesos de transición del alumnado de una etapa a otra y en los cambios de centro.
12. Potenciar la colaboración entre el centro y las familias de todo el alumnado para lograr la implicación activa de éstas en el proceso educativo de los hij@s.
13. Utilizar la página web del centro para la publicación de diferentes noticias relacionadas con el Departamento de Orientación.
14. Proporcionar a la Comunidad educativa actuaciones y estrategias que faciliten una adecuada convivencia escolar.
15. Proporcionar al alumnado y a las familias estrategias que faciliten la promoción de hábitos de vida saludable.
16. Contribuir desde los diferentes Planes en la formación de alumnos y alumnas Conscientes, Competentes, Compasivos y Comprometidos.

Objetivo:

Detección, evaluación y diagnóstico de los alumnos/as con NEAE para la elaboración y seguimiento de A.C.S y de programas de refuerzos y de profundización en las áreas instrumentales.

PRIMARIA:

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Evaluación y diagnóstico de alumnos/as como base para la elaboración y aplicación de A.C.S y Refuerzo en áreas instrumentales.. Pruebas Curriculares: Evaluación Inicial y Final. Pruebas Inteligencia: Escala de Mc Carthey , WISC , Raven , K-BIT Pruebas Percepción: Reversal ... Pruebas Lenguaje: Prolec , Bloc , Elce-R ,Registro fonológico... Hiperactividad: Edah , Escala de Magallanes BADYG E1 - E3	100%	Todo el curso	P.T Primaria Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Orientar a los tutores en la elaboración de A.C.S s, Programas Específicos para su puesta en práctica en el aula de apoyo y en el aula ordinaria , así como de Refuerzo y profundización	100%	Todo el curso	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Actualizar censo de alumnos NEAE en Séneca y revisión de informes psicopedagógicos.	100%	Todo el curso	Orientadora	Actas de Seguimiento y revisión.
Asesorar a la P.T en la elaboración de programas de refuerzo en las áreas instrumentales	100%	Todo el curso	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Establecer canales de comunicación de información adecuados entre Dpto. Orientación y tutores/as para el trasvase de información de alumnos/as con NEAE , a través de reuniones para mejorar su proceso de enseñanza /aprendizaje y correos electrónicos.	100%	1º TRM	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Seguimiento de alumnos/as con NEAE para consensuar metodología , material , y aspectos más relevantes a través de reuniones semanales departamentales	100%	Todo el curso	P.T Primaria Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Realizar evaluaciones psicopedagógicas, alumnos/as detectados por el equipo docente tras agotar todas las medidas ordinarias.	100%	Todo el curso	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Realizar programas de modificación de conducta para aquellos alumnos/as con conductas perjudiciales para la convivencia	100%	Todo el curso	Tutor/a Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Asesorar a padres de alumnos/as sobre los factores que contribuyen al desarrollo integral de sus hijos/as	100%	Todo el curso	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Asesorar en la realización de la UDIM	100%	Todo el curso.	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Pasar Badyg E1 a los alumnos/as de 2º Primaria	100%	1º TR	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Realizar informe grupal grupo 2º Primaria	100%	1º TR	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Pasar Badyg E3 a los alumnos/as de 6º Primaria	100%	2º TR	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.

SECUNDARIA:

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento	
Evaluación y diagnóstico de alumnos/as como base para la elaboración y aplicación de A.C.S, ACNo Significativa. Pruebas Curriculares: Evaluación Inicial y Final. Pruebas Inteligencia: WISC IV , Raven . K-BIT Pruebas Percepción: Reversal ... Pruebas Lenguaje: Prolec , Bloc ,Registro fonológico... Hiperactividad: Edah , Escala de Magallanes BADYG E3 M		Todo el curso	P.A.I Secundaria Orientadora		
Asesorar en la elaboración de ACS , Programas de Refuerzo y de Profundización		1° TRM	Orientadora		
Realizar programas de modificación de conducta para aquellos alumnos/as con conductas perjudiciales para la convivencia		Todo el curso	Tutor/a Orientadora		
Establecer canales de comunicación e información adecuados entre Dpto. Orientación y tutores/as para el trasvase de información de alumnos/as con NEAE , a través de correos electrónicos		1° TRM	Orientadora		
Asesorar a padres de alumnos/as sobre los factores que contribuyen al desarrollo integral de sus hijos/as	Realizar el 100% de las actividades	Todo el curso	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.	
Asesorar a los profesores/as de área en Planes Personalizados de alumnos/as que no promocionan		Todo el curso	Orientadora		
Asesorar a los profesores/as de área en Programas de refuerzo de áreas instrumentales de alumnos que promocionan o no		Todo el curso	Orientadora		
Asesorar a los profesores/as de área en Programas de recuperación Aprendizajes no adquiridos de alumnos/as que promocionan.		Todo el curso	Orientadora		
Seguimiento de alumnos/as con NEE para consensuar metodología , material ... y aspectos más relevantes a través de reuniones semanales departamentales		100%	Todo el curso		Orientadora
Evaluación psicopedagógicas de alumnos/as que superan protocolo de AA.CC (6° Primaria)		100%	Todo el curso		Orientadora
Dar respuesta educativa a los alumnos diagnosticados AA.CC .	100%	Todo el curso	Profesores/as Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.	
Pasar el Badyg en 2° ESO para asesorar en el consejo orientador	100%	3° Trimestre	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.	

5-. AULA DE APOYO**PRIMARIA**

Objetivo: Dar respuesta educativa a los alumnos con dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Participación en la realización con el tutor/a de ACS y programas de refuerzo y profundización de los alumnos con NEAE.	Realizar el 100% de las actividades	Todo el curso	Tutor/a Orientador P.T Primaria	Actas de Seguimiento y Revisión.
Llevar a la práctica la ACS ,PR y PP en estrecha colaboración con el tutor /a		Todo el curso	Tutor/a P.T Primaria	
Elaboración de Programa Específicos de áreas instrumentales para alumnos/as con NEAE.		1º Trimestre	P.T Primaria	
Llevar a la práctica el 100 % de la atención del alumnado con NEAE siguiendo el modelo de escuela inclusiva		Todo el curso	Profesora apoyo ciclo P.T Primaria	
Llevar a la práctica Programas de refuerzo para alumnos/as con NEAE.		Todo el curso	P.T Primaria	
Coordinar reuniones periódicas con tutores/as de alumnos/as con ACS	Realizar el 100% de las actividades	Todo el curso	P.T Primaria	Actas de Seguimiento y Revisión.
Establecer reuniones periódicas con tutores/as de alumnos/as NEAE que asisten al aula de apoyo para recibir refuerzo educativo.		Todo el curso	P.T Primaria	

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Realización de informes trimestrales para padres.	Realizar el 100% de las actividades	Todo el curso	P.T Primaria	Actas de Seguimiento y Revisión.
Realización de informes trimestrales para tutores/as		Todo el curso	P.T Primaria	
Realización de Informes final del Aula de Apoyo Primaria		3ºTRM	P.T Primaria	
Llevar a cabo los cuadernos de coordinación entre tutores/as de alumnos/as NEAE y P.T .		Todo el curso	P.T Primaria Tutores/as	Cuaderno de coordinación
Informe final general del aula de Apoyo sobre la promoción de alumnos/as con NEAE		3ºTRM	Orientador P.T Primaria	
Análisis de los resultados de los alumnos/as con NEAE a través de actas trimestrales por cursos				

LOGOPEDIA

Objetivo:

- Prevenir, detectar, evaluar e intervenir en los problemas de habla, lenguaje, voz, audición , comunicación oral y escrita, de los alumnos/as del centro que precisen de ello en cualquier momento a lo largo de su escolarización.

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Favorecer la conciencia fonológica para el posterior aprendizaje de la lectoescritura en los niveles de 3, 4 y 5 años.	Realizar el 100% de las actividades	Todo el curso	Tutoras de infantil Maestra auxiliar	Actas de Seguimiento y Revisión.
Orientar al maestro- tutor del alumno de A.L en la realización de las actividades a llevar a cabo con el niño en el contexto aula de aprendizaje.		Todo el curso	Orientadora	
Orientar a los padres de alumnos de A.L en la realización de las actividades a llevar a cabo con el niño en el contexto familiar.		Todo el curso	Orientadora	
Realizar informes INICIALES individualizados del área del lenguaje y orientaciones en logopedia.		Todo el curso	Orientadora PT primaria	
Realizar y llevar a cabo programas de intervención en el área del lenguaje y orientaciones en logopedia.		Todo el curso	Orientadora PT primaria	

3.2.--PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

Objetivo:

Realizar actividades con alumnos/as de tres y cinco años y sus padres para que el ingreso y tránsito de sus hijos/as sea lo más normalizado y a su vez tengan un conocimiento del centro donde van a estudiar sus hijos/as.

INFANTIL:

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Programa de acogida para los alumnos/as 3 años	Realizar el 100% de la actividad	1°/3° TRM	Tutores/as Infantil Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Tránsito Infantil – 1° Primaria	Realizar el 100% de la actividad	3° TRM	Tutora 5 años Tutora 1° Pr Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión
Tour pedagógico familias 3° años	Realizar el 100% de la actividad	3° TRM	Tutores/as Infantil Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión
Informes de tránsito 5 años	Realizar 100%	3° TRM	tutora	Informe
Programación de la acción tutorial y programa Aulas Felices con indicador en %	100,00%	Todo el curso	Tutoras de Infantil	Actas de Seguimiento y Revisión.

Objetivo:

Llevar a la práctica, analizar y revisar el P.A.T, contextualizándolo a las características del centro.

PRIMARIA:

Primer Ciclo:

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Cuadernos de Tutorías para 1° Primaria, donde se trabajan los siguientes contenidos: Proyecto de Activación de Inteligencia , Atención , Autoestima y Valores.	Realizar el 80% de las actividades	Todo el curso	Tutora 1°	Actas de Seguimiento y Revisión.
Programación anual de las tutorías con indicador %	Realizar el 100% de las actividades	1° TRM	Orientadora Tutora 1°	
Cuadernos de Tutorías para 2° Primaria, donde se trabajan los siguientes contenidos: Proyecto de Activación de Inteligencia , Atención , Autoestima y Valores. Programa Aulas Felices	Realizar el 80% de las actividades	Todo el curso	Tutora 2°	
Programación anual de las tutorías con indicador %	100%	1° TRM	Orientadora Tutora 2°	
Plan de transición 1°Ciclo –2° ciclo Primaria.	100%	3° TRM	Tutora 2° P Tutora 3° P Orientadora	
Informes de tránsito 2° Primaria	Realizar 100%	3° TRM	tutora	

Segundo Ciclo:

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Cuadernos de Tutorías para 3° de Primaria donde se incluyen: Proyecto de Activación de Inteligencia , Atención , Autoestima , Habilidades Sociales y Valores.	80%	Todo el curso	Tutora 3°	Actas de Seguimiento y Revisión.
Programación anual de las tutorías con indicador %	Realizar el 100% de las actividades	1° TRM	Orientadora Tutora 3°	
Cuadernos de Tutorías para 4° de Primaria donde se incluyen: Proyecto de Activación de Inteligencia , Atención , Autoestima , Habilidades Sociales y Valores. Programa Aulas Felices	80%	Todo el curso	Tutora 4°	
Programación anual de las tutorías con indicador %	100%	1° TRM	Orientadora Tutora 4°	
Plan de tránsito 4° Primaria – 5° Primaria.	100%	3° TRM	Orientadora Tutor 4°P – 5° P Profesorado	
Informes de tránsito 4° Primaria	Realizar 100%	3° TRM	tutora	Informe

Tercer Ciclo:

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Cuadernos de Tutorías para 5° de Primaria sobre el paso de Primaria a Secundaria , es decir ,Programa de Tránsito.	80%	Todo el curso	Orientadora Tutora 5°	Actas de Seguimiento y Revisión.
Programación anual de las tutorías con indicador %	100%	1° TRM	Orientadora Tutora 5°	
Cuadernos de Tutorías para 6° de Primaria sobre el paso de Primaria a Secundaria , es decir ,Programa de Tránsito. Y Programa Aulas Felices	80%	Todo el curso	Orientadora Tutor 6°	
Programación anual de las tutorías con indicador %	100%	1° TRM	Orientador Tutor 6°	
Plan de transito Primaria – ESO.	100%	3° TRM	Orientador Tutor 6° Tutor 1° ESO	
Informes de tránsito 6° Primaria	Realizar 100%	3° TRM	tutor	Informe

SECUNDARIA:

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Cuadernos de Tutorías para 1º de ESO	800%	Todo el curso	Tutor 1º	Actas de Seguimiento y Revisión e Informes
Programación anual de las tutorías con indicador en %	100%	1º TRM	Orientadora Tutor 1º	
Cuadernos de Tutorías para 3º de ESO	80%	Todo el curso	Tutor 3º	
Programación anual de las tutorías con indicador en %	100%	1º TRM	Orientadora Tutora 3º	
Cuadernos de Tutorías para 4º de ESO	800%	Todo el curso	Tutor 4º	
Programación anual de las tutorías con indicador en %	100%	1º TRM	Orientadora Tutora 4º	
Plan de transito 2º ESO – 3º ESO	100%	3º TRM	Tutor/a 2º - 3º ESO Profesorado	
Informes de tránsito 2º ESO	Realizar 100%	3º TRM	tutor	
Plan de transito ESO – Bachillerato	100%	1º TRM	Orientadora Profesorado áreas 4º ESO	

3.3.-PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA.**Objetivo:**

Orientar a los alumnos/as y padres sobre los cambios que afectan a sus hijos/as al abandonar la Primaria y entrar en Secundaria.

6º PRIMARIA

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Realización Plan de Transito	Realizar el 100% de las actividades	1º/3º TRM	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Visita guiada por el centro para los alumnos/as que cursarán Secundaria.		3º TRM	Tutor 6º Orientador	
Presentación power point a los alumnos/as sobre el funcionamiento de Secundaria		3º TRM	Orientadora	
Exposición a través de power point a los padres sobre el centro de Montellano donde cursarán sus estudios.		3º TRM	Equipo Directivo	
Realización cuestionario de Transición		3º TRM	Orientadora	
Realización documento de tránsito individualizado de 6º a 1º ESO , informatizado		3º TRM	Tutor 6º	

Objetivo:

Formar a los alumnos/as en el proceso de toma de decisiones que deben afrontar a la hora de elegir el itinerario educativo más idóneo, que mejor se adecua a sus capacidades , intereses y personalidades.

2º E . S . O :

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Información sobre los itinerarios que hay en 3º E.S.O y su vinculación con cada uno de los Bachilleratos y Ciclos Formativos.	Realizar el 80% de las actividades	3º TRM	Tutores 2º Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Información a los padres sobre los diferentes itinerarios en 3º de ESO		3º TRM	Tutor 2º Orientadora	
Capacitación al alumnado para la toma de decisiones.		2º - 3º TRM	Tutor 2º Orientadora	
Pasación de LA BATERÍA BADYGM		3º TRM	Orientadora	

3º E . S . O :

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Información sobre los itinerarios que hay en 4º E.S.O y su vinculación con cada uno de los Bachilleratos y Ciclos Formativos.	Realizar el 80% de las actividades	3º TRM	Tutores 3º Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Informar a los padres sobre los diferentes itinerarios en 4º de ESO		3º TRM	Tutor 3º Orientadora	
Capacitar al alumnado para la toma de decisiones.		2º - 3º TRM		
Entregar para su realización cuestionarios de Autoconocimiento		2º TRM	Orientadora	
Pasación de cuestionario sobre hábito de estudio y esfuerzo.		3º TRM	Orientadora	
Visita Base Naval de Rota		2º TRM	Orientadora Tutor/a 3º ESO	

4° E.S.O :

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Informar sobre las distintas salidas profesionales y académicas a los alumnos/as al finalizar Secundaria a través del asesoramiento individual y grupal .	Realizar el 80% de las actividades	2° TRM	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Aplicar test sobre capacidades intelectuales (IGF) y preferencias profesionales (Intereses Profesionales).		2° TRM	Orientadora	
Entregar cuestionarios de Autoconocimiento a los alumnos/as para facilitar su toma de decisiones.		2° TRM	Orientadora	
Pasación cuestionarios sobre hábitos y técnicas de estudio (CHTE)		2° TRM	Orientadora	
Informar personalmente a los padres que lo soliciten.		2° TRM	Tutor 4° Orientador	
Charla formativa familias de 4° ESO		3° TRM	Tutor 4° Orientadora	
Llevar a la práctica el programa de Orientación ORIENTA 2019/2020 con los alumnos/as.		2° TRM	Orientadora	
		2°/3° TRM	Orientadora	
Reunión con la Orientadora a nivel individual para consensuar la decisión a adoptar.		2° TRM	Orientadora	
Elaboración del Consejo Orientador.		3° TRM	Tutor 4° Orientadora	
Mostrar informes de los alumnos/as sobre capacidades , intereses y hábitos de estudios a tutores/as .		2°/3° TRM	Orientadora	
Visita guiada a la Universidad de Loyola		1° TRM	Tutor 4° Orientadora	
Realizar actividades para capacitar al alumnado para la toma de decisiones.		A lo largo del curso	Tutor 4°	
Charla Fuerzas Armadas		2° Trimestre	Orientadora	
Charla de profesionales para un mayor conocimiento de la actividad profesional del entorno (O	3° TRM	Orientadora Padres		

Objetivo:

Orientar a los alumnos/as y a los padres sobre los itinerarios educativos y salidas profesionales una vez que terminen la Educación Secundaria Obligatoria.

1° / 2° / 3° E.S.O :

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Charla formativa familias de 1°/2°/3 ESO	50% asistencia	3° TRM	Orientadora	Acta

4.-PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Normativa de Referencia.

- LEY 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación)
- DECRETO 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

El contexto de la intervención.

Nuestro Centro pertenece a las **ESCUELAS PROFESIONALES DE LA SAGRADA FAMILIA, institución benéfico docente sin ánimo de lucro, regentada por la Compañía de Jesús.** Es un colegio de una línea educativa, desde el segundo ciclo de Infantil hasta el cuarto curso de la educación secundaria obligatoria. Se encuentra ubicado en la Sierra Sur de Sevilla, caracterizada por ser una zona rural deprimida con un nivel socio-económico medio-bajo; donde la gran mayoría de la población exceptuando el sector servicios, se dedica al trabajo temporal en el campo dentro y fuera de la zona, lo que origina un grupo social pasivo que provoca sentimientos de pesimismo de cara al futuro laboral de la juventud.

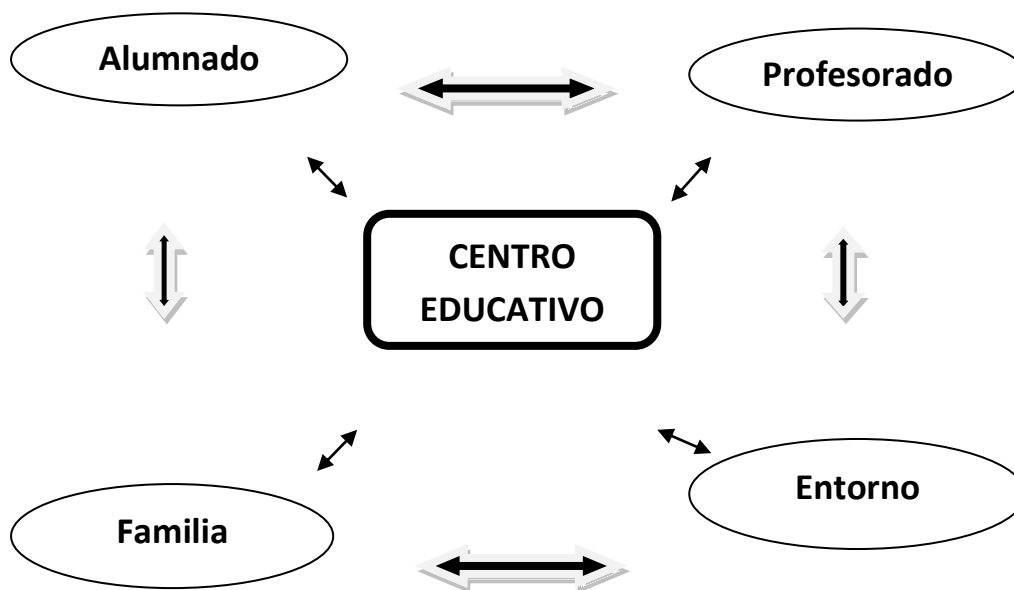
El Centro se encuentra situado en el casco antiguo de Montellano , una de las zonas por las que va despoblando la localidad , ya que las familias jóvenes , prefieren las construcciones nuevas que se ofrecen en la periferia de la localidad , quedando sobre todo personas mayores. En Montellano , la mayoría de las familias las componen jóvenes de nivel socioeconómico bajo, que muchas veces se ven obligados a desplazarse temporalmente por motivos de trabajo. También nos encontramos con situaciones familiares no propicias (falta de recursos, con cargas económicas y responsabilidades no compartidas, con conflictividad en el hogar, falta de recursos económicos y culturales, familias desestructuradas debido a enfermedad, adicción al alcohol y otras drogas etc.).

El alumnado perteneciente a las familias anteriormente citadas se caracteriza por ser un alumnado con absentismo escolar, unas veces debido a que el alumno/a no asiste al colegio del lugar al que se desplaza con su familia, otras veces porque a la vuelta a la localidad alargan el período de absentismo escolar justificándolo como si aún continuaran en el lugar al que se desplazaron. Por otro lado, los alumnos/as pertenecientes a situaciones familiares o circunstancias no propicias al seguimiento de un proceso educativo normalizado, son los alumnos que muestran gran desmotivación y falta de interés hacia lo escolar, elevado número de faltas de asistencia, dejadez en cuanto a adquisición de material escolar, dificultades de adaptación y relaciones con sus compañeros , falta de habilidades sociales, baja autoestima y con riesgo de abandono escolar, con familias por lo general que no se interesan y no siguen el proceso educativo de sus hijos y el contacto con la escuela es nulo.

A modo de resumen un gran porcentaje de nuestras familias, cumplen las siguientes características:

- El nivel socioeconómico de las familias de nuestros alumnos está determinado por un **alto índice de paro** que afecta a esta población y son escasa las familias en las que alguno de sus miembros tiene acceso al mercado laboral en condiciones legales.
- En cuanto al **nivel de formación** de la población adulta, en su mayor parte, se limita a **estudios primarios o sin estudios**.
- Una parte de nuestros alumnos/as proceden de **familias desestructuradas**, bien por la ausencia de alguno de los progenitores, bien por una composición y distribución de roles entre sus miembros no coincidentes con el modelo ordinario de familia nuclear.
- También hay que reseñar la alta incidencia de **embarazos adolescentes**. Estos embarazos son tolerados socialmente y frecuentemente buscados por las adolescentes. Consecuencia de ello son las dificultades de formación e integración sociolaboral de las madres jóvenes, así como las situaciones de riesgo social que ocasiona a los menores.

Para dar una respuesta educativa adecuada , enfocamos las soluciones, desde una perspectiva inclusiva en la que se interrelacionan cuatro sectores fundamentales: ALUMNADO, PROFESORADO, FAMILIA y ENTORNO



La problemática planteada.

Nuestro centro es un colegio concertado que imparte los niveles de Infantil, Primaria y Secundaria.

El reto que se nos presenta es organizar una respuesta educativa eficaz ante los cambios sociales que vivimos actualmente, para aquel alumnado que precisa una atención educativa diferente a la ordinaria y de acciones de carácter compensatorio para el desarrollo y/o la consecución de las competencias clave, así como para la inclusión social y, en consecuencia, la reducción o eliminación del fracaso escolar, **derivadas de su historia personal, familiar y/o social, con una escolarización irregular por períodos de hospitalización o de atención educativa domiciliaria, por pertenencia a familias empleadas en trabajos de temporada o que desempeñan profesiones itinerantes, por cumplimiento de sentencias judiciales que afectan a la asistencia regular al centro educativo, por absentismo escolar en origen o en destino, y por incorporación tardía al sistema educativo.** Dentro de este alumnado se incluirá aquel que presenta un desfase en el ritmo de aprendizaje y desarrollo que implique una atención más personalizada, en el 2º ciclo de educación infantil; un desfase curricular de al menos un curso en la etapa de educación primaria y dos cursos en secundaria, tomando como referencia lo establecido en el Proyecto Educativo de centro, no explicándose este desfase por la existencia de necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje.

Con todo lo anteriormente expuesto, en nuestro centro, se encuentran escolarizados un número significativo de alumnos en situación de desventaja sociocultural que por razones anteriormente citadas (sociales, familiares u otras circunstancias), no pueden seguir un proceso normalizado de escolarización o alumnos/as que se encuentran en situación desfavorecida debido a que su proceso de escolarización anteriormente no fue normalizado. Estos alumnos/as los encontramos en todos los niveles que se imparten en el Centro (Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria), siendo mayor en Secundaria el grupo de alumnos de este tipo, alumnos que presentan un desfase curricular de más de un ciclo, que han ido acumulando debido al proceso irregular de escolarización que han tenido; lo que conlleva un detrimento en su integración y adaptación al grupo clase y al centro, lo cual suele desembocar en problemas de falta de interés absoluto, conductas inapropiadas, desmotivación hacia lo escolar y riesgo de absentismo y abandono prematuro del sistema educativo, y en otros casos llegan a agotar el período de escolarización obligatoria, pero sin la posibilidad de alcanzar los objetivos de Etapa y por tanto la imposibilidad de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria, contribuyendo a aumentar alarmantemente el número de alumnos/as que salen sin título de Educación Secundaria Obligatoria. Con lo cual se va deteriorando su situación ante la motivación hacia los estudios y sus posibilidades en cuanto a su formación y acceso al mundo laboral.

A toda esta problemática hay que añadir que debido al proceso irregular de escolarización de este alumnado y su situación o circunstancias familiares poco propicias para continuar el proceso de aprendizaje en casa, nos encontramos que además del desfase curricular son generalmente alumnos necesitados de apoyo o atención en los aprendizajes instrumentales básicos como son la lecto-escritura, que a su vez va a contribuir a que el desfase curricular vaya en aumento y en algunas ocasiones que las medidas de adaptaciones curriculares individualizadas no puedan seguirlos en su aula ordinaria. A todo ello añadir la falta de recursos y apoyos adicionales para poder dar una respuesta satisfactoria con los recursos que se tienen.

Por tanto se hace necesario dar respuesta educativa al grupo de alumnos/as de estas características que se encuentran escolarizados en el centro, para prevenir y compensar el desfase curricular que puedan presentar, facilitar su integración escolar, disminuir el riesgo de abandono prematuro del sistema educativo, plantear actividades complementarias y extraescolares de compensación educativa, actuaciones dirigidas a la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar y actividades de apoyo familiar, que facilite la participación de los padres de este alumnado en el proceso educativo de sus hijos y en la vida de los centros y

medidas para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado perteneciente a familias dedicadas a tareas laborales de temporada.

2. OBJETIVOS DEL PLAN

El objetivo del Plan de Compensación Educativa que proponemos es dar respuesta a las necesidades de alumnos y alumnas que se encuentran en situación de desventaja socio-cultural, que por razones sociales o familiares no pueden seguir un proceso normalizado de escolarización o al llegar a la Etapa de Secundaria Obligatoria han acumulado un desfase curricular tal, que se hace imposible con las medidas hasta ahora empleadas darles la oportunidad de ir disminuyendo el desfase e incluso, eliminarlo de tal manera que estaríamos dando realmente la oportunidad y compensando su desigualdad al posibilitar el acceso al Título al finalizar el período de escolaridad obligatoria.

Nuestra intención es elaborar un Plan de Compensación integral que abarque los distintos niveles educativos que atiende nuestro Centro (Infantil, Primaria y Secundaria), y que responda a la finalidad básica de potenciar el papel compensatorio de la educación, a través de medidas encaminadas a corregir y paliar el rendimiento educativo y el nivel de formación que pueden alcanzar estos alumnos/as. **Esta finalidad básica se concreta en los siguientes OBJETIVOS:**

-Favorecer que desde el Proyecto Curricular de Centro, se puedan poner en marcha mecanismos necesarios que ayuden a compensar la situación del alumnado que encuentran mayores dificultades para conseguir los objetivos de la etapa y las competencias claves.

-Facilitar una oferta formativa fuera del horario lectivo, que se adapte a las necesidades específicas del alumnado, contribuyendo a su formación integral y a la corrección del déficit cultural de su entorno social y familiar.

-Reforzar la orientación en su doble dimensión de ajustar la respuesta educativa a las necesidades específicas de cada alumno y alumna y de ofrecer información necesaria para la toma de decisiones en el campo de las salidas profesionales.

-Potenciar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en el funcionamiento del centro y en la mejora del clima de convivencia escolar, estimulando y dinamizando de manera especial una mayor implicación de las familias.

Las PAUTAS concretas de ACTUACIÓN serían:

-Detección de alumnos y alumnas con factores de riesgo debido a factores personales, familiares o contextuales a través de encuestas o entrevistas realizadas por tutores para posteriormente pasar esta información al Departamento de Orientación y a la vista de esta información total del centro se puedan articular las medidas necesarias.

-Asesoramiento al profesorado y colaboración para articular las distintas estrategias de atención a la diversidad a llevar a cabo con el alumnado en situación de riesgo (Refuerzos, Adaptaciones curriculares, Adaptación del proceso enseñanza-aprendizaje, a través de los distintos elementos curriculares, elaboración de medidas concretas de atención a la diversidad del alumnado, potenciación de la acción tutorial, formación en aquellos temas que sean necesarios en relación al contexto y características del alumnado, etc.,).

-El papel mediador en la colaboración con las familias.

Estos objetivos y pautas de actuación se basan en los siguientes PRINCIPIOS :

- **Los Principios Educativos** de nuestra Institución ya que este centro pertenece a las Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia, institución benéfico docente sin ánimo de lucro , con un ideario cristiano, teniendo como uno de los objetivos fundamentales la compensación de los [alumn@s](#) desfavorecidos por desigualdades sociales, culturales, económicas o por razones de etnias.
- **Normalización:** con el que queremos conseguir que cada alumn@ alcance un desarrollo integral adecuado a sus capacidades individuales y en función de los objetivos de cada etapa educativa, mediante métodos de enseñanza adaptada que eviten cualquier tipo de marginación o exclusión.
- **Inclusividad :** Pretendemos la participación de todos/as los alumnos/as sin distinción en la dinámica del aula y del centro. Para ello nos basamos en las tres “P” , **presencia , participación y progreso.**
- **Interculturalidad:** el número de alumnos de otras culturas, nacionalidades o etnias, en la actualidad va creciendo en nuestro centro, por lo que tendremos que llegar al conocimiento y reconocimiento de elementos culturales diferentes, tales como: el respeto a la diferencia, para establecer un marco social equilibrado.
- **Aprendizaje cooperativo:** el trabajo cooperativo entre todo tipo de alumnos/as cada uno con sus características diferenciadoras, es un medio imprescindible que favorece la integración social del alumn@ y mejora el rendimiento académico.
- **Implicación de las familias:** es un objetivo fundamental para que los [alumn@s](#) sean capaces de superar las dificultades escolares y los problemas de convivencia.
- **Colaboración:** nuestro centro cuenta con la colaboración de distintas entidades del entorno como: Ayuntamiento, Servicios Sociales, centro de salud... que nos ayuda a la consecución de los objetivos planteados en nuestro proyecto.

En conclusión, los objetivos y pautas de actuación presentadas resaltan que hay alumnos que necesitan una intervención preventiva y/o compensatoria, son alumnos con problemas y suelen presentar conductas disruptivas. Esto es un hecho social y desde el centro, en un sistema educativo que pretende la igualdad de oportunidades para todos pretensión que compartimos además como Centro perteneciente a una Institución Benéfico-Docente que nace y continua trabajando con vocación de ayuda a las clases más desfavorecidas, nos sentimos en la obligación de ir actualizando el Plan de Compensación Educativa (que abarque los distintos niveles educativos que se imparten en el Centro) con compromiso y con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

MEDIDAS A DESARROLLAR

Para compensar el desfase o retraso curricular.

Las medidas a desarrollar en cada una de las etapas educativas del centro, son las siguientes :

EDUCACIÓN INFANTIL

- Segundo profesor de apoyo dentro del aula.
- Profesora de Pedagogía Terapéutica dentro del aula.
- Logopeda dentro y fuera del aula.
- Assistant teacher dentro del aula
- Monitora

Estas medidas se llevarán a cabo utilizando metodologías basadas en :

- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje basado en proyectos
- PBL (Aprendizaje basado en problemas).
- Inteligencias múltiples

Para desarrollar los siguientes programas :

- ✓ Programas de Estimulación Temprana.
- ✓ Programa de Refuerzo.
- ✓ Programas específicos del lenguaje (lenguaje oral – conciencia fonológica).
- ✓ Adaptación Curricular No Significativa
- ✓ Programa de tránsito

EDUCACIÓN PRIMARIA

- Segundo profesor de apoyo dentro del aula.
- Profesora de Pedagogía Terapéutica dentro del aula.
- Logopeda dentro y fuera del aula.
- Assistant teacher dentro del aula

Estas medidas se llevarán a cabo utilizando metodologías basadas en :

- Aprendizaje cooperativo
- PBL (Aprendizaje basado en problemas).

Para desarrollar los siguientes programas :

- ✓ Programas de Refuerzo de áreas instrumentales.
- ✓ Programa específico personalizado para alumnado que no promociona de curso
- ✓ Programas de reeducación del lenguaje
- ✓ Adaptación Curricular No Significativa

- ✓ Programa de Tránsito

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:

- Segundo profesor de apoyo dentro del aula.
- Profesora de Pedagogía Terapéutica dentro del aula.
- Logopeda fuera del aula.
- Assistant teacher dentro del aula
- Desdoblamiento de grupos

Estas medidas se llevarán a cabo utilizando metodologías basadas en :

- Aprendizaje cooperativo
- PBL (Aprendizaje basado en problemas).

Para desarrollar los siguientes programas :

- ✓ Programas de Refuerzo de áreas instrumentales.
- ✓ Programa específico personalizado para alumnado que no promociona de curso
- ✓ Programa de Recuperación de Aprendizaje no adquiridos
- ✓ Programas de reeducación del lenguaje
- ✓ Optatividad
- ✓ Itinerarios educativos
- ✓ Adaptación Curricular No Significativa

Para facilitar la integración del alumnado de incorporación tardía.

- Evaluación inicial para ver la situación que presenta el alumno.
- Entrevista con los padres para recoger información relevante.
- Sesiones con el tutor/a para darles a conocer exigencias en cuanto a material escolar, las normas de convivencia del Centro, programa de actividades extra-escolares, conocer el centro, principios educativos y actividades culturales. (Padres e hijos).
- Presentación a los compañeros y presentación de los compañeros.
- Actuaciones por parte del tutor para irlo integrando a través de grupos o trabajo o grupos de actividades deportivas o extraescolares y a través de las relaciones con otros alumnos/as a modo de tutorización.

Para favorecer la convivencia del centro.

Tenemos puesto en marcha el **Plan de Igualdad de Género en Educación**, desde el curso 2017-2018.

Este Plan incluye como aspectos prioritarios:

- Crear relaciones de género, más igualitarias
- Fomentar la coeducación
- Relaciones basadas en la igualdad

- Prevención de la Violencia de género en cualquiera de sus manifestaciones.

Desde el Plan de Acción Tutorial, las cuatro dimensiones básicas , se agrupan en los siguientes bloques : “ **aprender a ser persona** “ , “ **aprender a vivir juntos**” , “ **aprender a aprender**” y “ **aprender a hacer**” secuenciando el trabajo sistemático desde Infantil hasta 4º de ESO.

Mensualmente, el **Consejo De Delegados del centro** (formado por los delegados/as de alumnos/as de ESO) se reúnen junto con Jefatura de Estudios y Dirección , para abordar todos los temas concernientes al clima de convivencia de cada aula y del centro en general. Aportando su punto de vista y elaborando propuestas de mejoras.

Para organizar actividades complementarias y extraescolares de compensación educativa.

En la Etapa de Primaria en horario de Lunes a Jueves tanto profesorado como tutores/as de Primaria ofertan refuerzos educativos destinados a alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo asociadas a dificultades de aprendizaje y alumnado que precise de medidas de carácter compensatorio

Los lunes en horario de 18.30 a 19.30 h , a los alumnos/as de compensación educativa de ESO se le da la posibilidad realizar en el colegio las tareas que deberían hacer en sus casas y que por distintas circunstancias no se hacen; como ayudar a los alumnos/as a adquirir el hábito de estudios , trabajos y estudiar cada día , así como corregir las dificultades que vayan presentando los alumnos/as en los diferentes ciclos y etapas.

Desde una de las actividades extraescolares del Centro la “**Red Solidaria de Jóvenes**”, programa de participación juvenil dirigido a adolescentes de entre 12 y 18 años -que participan de manera voluntaria-, basado en el trabajo social con grupos de iguales, en el que a través de la formación, la reflexión y la realización de acciones solidarias, se fomenta el desarrollo de valores y actitudes solidarias, experimentan que el cambio social es posible, mejoran su desarrollo cognitivo, emocional, moral y social y adquieren capacidades básicas para el ejercicio de una ciudadanía global , que contribuyen a la convivencia en el centro a través de actividades culturales, deportivas, recreativas que fomenta el entendimiento y la amistad.

Medidas para prevenir, controlar y efectuar el seguimiento del absentismo escolar

Con las medidas siguientes pretendemos concretar actuaciones encaminadas a prevenir y reducir el absentismo escolar en el Centro.

Las variables que confluyen en el origen del absentismo escolar son diversas: una gran población que no valora la formación de los hijos como algo básico y necesario, otro aspecto es que la actividad económica es eminentemente agrícola, trabajando muchas familias en las temporadas, dejando en algunos casos a los hijos con sus abuelos, o hijos mayores al cargo de los más pequeños, existiendo a su vez una escasa estimulación familiar para la formación.

Al tener estas familias que desplazarse, llevándose en algunos casos a los hijos por ser pequeños y otras veces por ser mayores y obtener mayores ingresos, su continuidad en su escolaridad e integración son escasas y el fracaso escolar alto. A todo ello hay que sumar las características de la juventud-adolescencia actual, desmotivada, sin horizontes claros.

Este es un problema existente en la población y en el Centro y una necesidad no sentida que hay que cubrir.

Los destinatarios de esta medida serían padres, madres y familia de alumnos/as que presenten absentismo escolar.

a) El objetivo general será reducir el nivel de absentismo escolar.

b) Los objetivos específicos serían:

- Establecer actuaciones efectivas de control y seguimiento del absentismo escolar en el Centro.
- Ejercer un control más riguroso de la asistencia al colegio desde los niveles inferiores.
- Concienciar a los padres de la necesidad y obligatoriedad de la escolarización y la continuidad de la asistencia al colegio.

Las actuaciones en función de los objetivos de la intervención serían las siguientes:

- Tutor

- Registro diario de la asistencia a clase en Séneca
- Cuando se detecte un problema mantendrán una entrevista con la familia del alumnado a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro.
(Si no hay resolución) El tutor/a lo comunicará a Jefatura de Estudios o Dirección.

- Jefatura / Equipo Directivo

- Jefatura de estudios del centro hará llegar por escrito a la familia las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo.

- Nueva entrevista (asesorado por Orientador/a)

- Dirección

- Comunica a Servicios Sociales Comunitarios

- Coordinación y toma de decisiones

- Centro

- Servicios Sociales Comunitarios

- Policía Local

- Derivación a Comisión Municipal

- Comisión realiza (en su caso) Derivación a:

- Fiscalía de Menores

- Servicio de Protección

C). Evaluación

Se plantean tres sesiones evaluativas en el curso escolar: Diciembre, Marzo y Junio.

Los indicadores de la evaluación serán:

- Control y reducción del absentismo escolar.
- Contraste a nivel individual de las faltas de asistencia en los tres trimestres
- Comparación de los índices de absentismo escolar al principio y al final de curso.
- Nº de padres citados en el Centro.
- Número de veces que los padres han sido citados en el colegio.
- Nº de veces que han acudido a la cita.
- Nº de entrevistas realizadas en el Centro.
- Nivel de reducción del absentismo escolar en los casos en que han sido aplicadas las medidas de control.

D) . Instrumentos para la recogida de información.

- Registro de Asistencia Séneca.
- Ficha de seguimiento de absentismo escolar.
- Actas de tutorías y reuniones.

Para mejorar la integración del centro en su entorno, facilitando el desarrollo de programas socio-educativos de educación no formal.

- Plan Director: Destinados al alumnado de Educación Secundaria Obligatoria. La finalidad es contribuir a formar a los alumnos/as en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los valores de igualdad y dignidad entre hombres y mujeres.

Los temas que se abordan para el presente curso:

- Internet y Redes Sociales
- Alcohol y drogas
- Acoso Escolar

- Juventud Ayuntamiento de Montellano: Desde la concejalía de Educación y Juventud se proponen una serie de actividades encaminadas a complementar la educación formal de los alumnos/as, incidiendo en los aspectos transversales de la educación, imprescindibles para un desarrollo óptimo del alumnado.

En este curso escolar destacamos:

- Infantil : Cuentacuentos – Mural
- Primaria : Cuento viajero – Oca de la Igualdad .
- ESO : Taller de Equidad – Manifiesto violencia de género.

Para facilitar el aprendizaje de la lengua española al alumnado extranjero

- Evaluación inicial para determinar el nivel del dominio de la lengua castellana.
- Entrevista con los padres o tutores legales para recabar la información importante.
- Sesiones con el tutor/a para darles a conocer exigencias en cuanto a material escolar, las normas de convivencia del Centro, programa de actividades extra-escolares, conocer el centro, principios educativos y actividades culturales. (Padres e hijos).
- Sesiones de trabajo tanto dentro del aula , como en el aula de apoyo junto al logopeda , PT del centro y profesorado de apoyo.
- Presentación a los compañeros y presentación de los compañeros.

De cara a favorecer la integración de alumnos/as extranjeros dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.
- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciendo participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as, propiciando más actividades concretas de conversación.
- Preparar actividades **INCLUSIVAS** que posibiliten conseguir las metas curriculares y de inclusión.
- Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
- Siempre que las actividades de lecto-escritura no puedan ser adaptadas a estos alumnos/as, se les preparará trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados por el/la maestro/a de interculturalidad en coordinación con el/la maestro/a tutor/a correspondiente.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno/a, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen.
- Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros/as de clase.
- Prestar especial atención, con evaluación implícita incluida, siempre que el alumno/a realiza un trabajo diferente al que están haciendo el resto de sus compañeros/as. También es importante que preparemos al alumno/a ante las actividades o situaciones que puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones, revisiones médicas, vacunaciones, excursiones...

Para promover actividades de apoyo familiar y de participación de padres y madres en el proceso educativo.

3.8.1. Plan De Acción Tutorial. El Plan de Acción Tutorial del Centro incluye como objetivos muy importantes: Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con la familia y dinamizar la participación de padres en el Aula y en Centro.

Las actuaciones o actividades que desarrollan el objetivo anteriormente mencionado son las siguientes:

- Al inicio del curso escolar el Director Gerente mantiene una reunión con cada curso, para explicarles las directrices fundamentales para el curso escolar. Posteriormente cada Tutor/a tiene una reunión con los padres de los alumnos/as donde se les informa sobre los objetivos , contenidos , criterios de evaluación , proceso de reclamaciones...etc que van a trabajar sus hijos/as en el curso, materiales que van a necesitar, petición de ayuda y colaboración a los padres en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de qué manera pueden colaborar y ayudar en el aprendizaje de sus hijos.
- En el segundo y tercer trimestre los tutores/as de cada curso, realizan una TUTORÍA GRUPAL con las familias de su tutoría. Es una reunión informativa acerca de la evolución de sus hijos/as en los aspectos psicológicos, afectivos y sociales propios del alumnado como grupo. En esta reunión también se les informa de cómo va el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus hijos/as , así como la planificación para el trimestre
- A lo largo de todo el curso, las delegadas/os de padres se reúnen con el tutor/a del grupo – clase, previa reunión de las familias de cada grupo para aportar sugerencias , ideas y propuestas que puedan enriquecer al grupo. Una vez al trimestre se reúnen con el Director para intercambiar opiniones sobre la marcha del curso.
- A lo largo del curso los profesores, Consejo Escolar, y AMPA tienen como objetivo común el dinamizar la participación y colaboración en el Centro en las actividades culturales programadas. (Día de la Constitución, Día de Andalucía, Día de la Mujer, Día de la Paz, Semana Cultural...)

3.8.2.AMPA. Desde la AMPA se tiene como objetivo promover el apoyo y la participación de los padres a través de charlas de profesionales acerca de asuntos de interés para ellos y a través de actividades culturales programadas para los alumnos/as, para que los padres se impliquen en ellas a la hora de organizar y de llevarlas a cabo. Para ello se reúne mensualmente con el Director, para sugerir y proponer cualquier tipo de actividad , encaminada a mejorar el desarrollo integral de los alumnos/as.

Para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado perteneciente a familias temporeras o de profesión itinerante

Por ser característico de esta zona, la existencia de familias de temporeros, se hace necesario tener previstas actividades o actuaciones dirigidas a que los alumnos/as en esta situación continúen su proceso educativo lo más normalizado posible, dado que como se observa que tienden a actuar dichas familias no es lo conveniente o mejor para sus hijos/as:

-Casos en que el hijo/a ya mayor, se desplaza al lugar de trabajo con sus padres para ayudar económicamente a la familia, dedicándose a las labores del campo; en lugar de continuar el proceso educativo en el lugar al que se desplazan. Con lo cual nos encontramos con alumnos/as que al finalizar la campaña agrícola y al incorporarse de nuevo al centro presentan el mismo nivel de aprendizaje con el que se marcharon, esta situación repetida a lo largo de los años, produce un desfase curricular muy significativo.

-Casos en que el hijo/a, pequeños, se desplazan con sus padres y hermanos más mayores, donde el pequeño no asiste al centro del lugar al que se desplazan y el mayor/es tampoco porque se queda al cuidado del pequeño. Con lo cual a la vuelta a la localidad nos vamos a encontrar con alumnos que no han sido escolarizados allí, han sido escolarizados, pero no asisten al centro o casos donde se ha interrumpido el proceso de aprendizaje en momentos críticos como Infantil y primer ciclo de Primaria lo cual hace que ya vayan condicionados en la trayectoria escolar por su falta de base sobre todo en los aprendizajes instrumentales.

Ante estas situaciones y para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado perteneciente a este tipo de familia realizamos las siguientes actuaciones:

1. Actuaciones preventivas

-Concienciar a los padres de familias que se dedican a tareas agrícolas de temporada de la necesidad y obligatoriedad de permanecer escolarizado y la continuidad de la asistencia al colegio tanto en el centro de la localidad de origen como de la localidad a la que se desplazan.

-Realizar reuniones informativas que aborden la problemática y las consecuencias negativas que produce el interrumpir el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

1. Actuaciones Compensadoras:

- En Infantil y Primaria, prestar todos los recursos humanos y materiales , para que no haya el mínimo desfase curricular entre estos alumnos/as de carácter compensatorio y el resto de su grupo – clase. Para ello utilizaremos todos los programas de atención a la diversidad que la normativa vigente nos permite utilizar. Se prestará especial atención a las áreas instrumentales

- En Secundaria, las adaptaciones curriculares no significativas, la optatividad y los itinerarios educativos a través del desdoblamiento de grupos, es el eje vertebrador , para adaptarnos a la individualidad del alumnado. Con estas medidas, pretendemos motivar al alumnado y que no abandone el sistema educativo. En aquellos casos en los cuales el nivel de desmotivación y el desfase curricular, respecto a su grupo de referencia sean muy grandes , se derivarán a los PMAR o FPB , en función de cada caso.

En aquellos casos, en lo que no se pueda realizar el desdoblamiento de grupos, hay un segundo profesor en el aula , para llevar a cabo una educación inclusiva con el alumnado de carácter compensatorio , fomentando su autoconcepto y autoestima, así como sus habilidades sociales y su integración en el grupo - clase

SEGUIMIENTO, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Procedimientos, instrumentos, indicadores.

El seguimiento, valoración y evaluación del plan tenemos previsto hacerlo por Niveles Educativos (Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria), Haciendo un seguimiento y

evaluación individual de cada una de las Actuaciones, Programas o Actividades Preventivas y/o Compensatorias desarrolladas en cada uno de los Niveles a su vez en cada una de las Actividades, Actuaciones o Programas (Medidas de Compensación) que se desarrollen en cada uno.

El procedimiento a seguir será específico de cada una de las Actuaciones, Programas o Actividades desarrolladas, pero tendrán una línea común en cuanto a pasos:

- Evaluación inicial (de la entrada).
- Evaluación del proceso.
- Evaluación final (de los resultados)

-Comparar la situación de partida de cada Alumno/a al que reciba Medidas de Prevención y/o compensación educativa y la situación en distintos momentos del curso escolar a través del seguimiento trimestral y anual. A través de pruebas de evaluación del nivel de competencia curricular , revisión de tareas y trabajos , entrevistas con el alumno/a y sus padres, revisión de partes de asistencia, conducta en clase, adaptación y relaciones con los compañeros, integración en clase y Centro, etc. Seguimiento y evaluación que realizará su Tutor/a y Profesionales que participen en su proceso de aprendizaje.

Quando las medidas sean referidas o destinadas a profesores o familias, el procedimiento será el siguiente:

- Evaluación inicial.
- Evaluación del proceso.
- Evaluación final.

En cuanto a los instrumentos que se emplearán en el seguimiento y evaluación de estas medidas serán los siguientes:

- Entrevistas.
- Cuestionarios.
- Reuniones.

Los indicadores que utilizaremos para realizar un seguimiento adecuado serán dos:

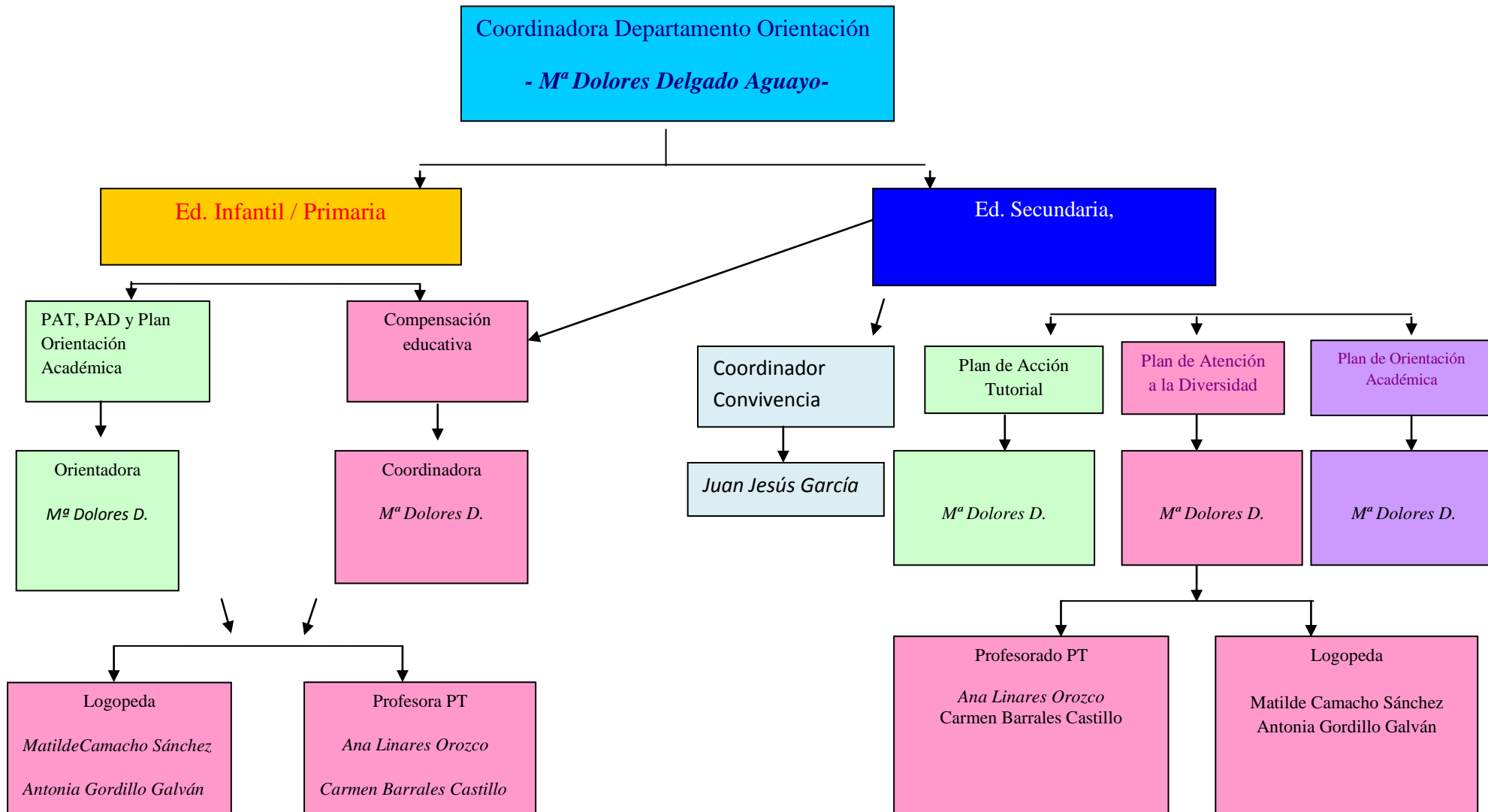
- Porcentaje de alumnos/as que promocionan.
- Porcentaje de alumnos/as que se les propone para la obtención del título de ESO

Los resultados obtenidos en cada uno de las Medidas Preventivas y/o compensatorias llevadas a cabo en cada Nivel Educativo tanto las referidas a Alumnos/as, profesores/as como familias serán analizados a final de curso, y recogidas en la memoria final de curso.

5. MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO:**Coordinadora: M^a Dolores Delgado Aguayo**

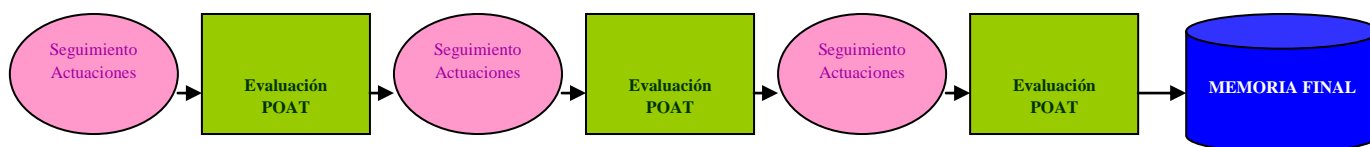
PRIMARIA			SECUNDARIA			
Orientadora AD / PAT / POAP M ^a Dolores Delgado Aguayo			Orientadora AD / PAT / POAP M ^a Dolores Delgado Aguayo			
PT de Aula Apoyo Ana Linares Orozco Carmen Barrales Castillo			PT de Aula Apoyo Ana Linares Orozco Carmen Barrales Castillo			
Logopeda Matilde Sánchez Camacho			Logopeda Matilde Sánchez Camacho			
Coordinador Convivencia						
Juan Jesús García García						
Coor. Infantil	Coord.1ºCP	Coord 2º CP	Coord 3º CP	Dpto S-L	Dpto C-T	Dpto LEX
Rosalía E.	Cristina O.	Paqui D.	Ana L.	Ana L.	José I.	Esperanza G
EQUIPO TRÁNSITO INFANTIL - PRIMARIA			EQUIPO TRÁNSITO PRIMARIA - ESO			
Montse Cobo Navarro M ^a Carmen Orozco Palma Pilar Cerquella Carcaño Cristina Oñate Jiménez Rosalía Escalante Rodríguez M ^a Dolores Delgado Aguayo Carmen Barrales			Ana Linares Orozco Manuel Godoy Martínez Francisco J. López García José Antonio Expósito Piñas Juan Jesús García García M ^a Dolores Delgado Aguayo Paqui Delgado Esperanza Guillén			
EQUIPO TRÁNSITO ESO - BACHILLERATO						
M ^a Dolores Delgado Aguayo Ángel Acedo López Juan Jesús García García						

ORGANIGRAMA



6.-EVALUACIÓN

La evaluación de los planes de atención a la diversidad, acción tutorial y el académico-profesional serán evaluados mediante un proceso continuo. Tanto los criterios como los instrumentos de evaluación, que se realizan cada trimestre (Evaluación Trimestral del POAT), quedarán reflejados en actas de evaluación trimestral. De igual modo, realizamos un seguimiento de actuaciones de cada plan a mediados de cada trimestre, con la finalidad de valorar las actuaciones previstas hasta el momento, anotando los logros, dificultades encontradas y propuestas de mejora (Seguimientos que quedan reflejados en una Acta del Departamento). Culminamos nuestro proceso de evaluación con el “*Documento Memoria final*”, en el que reflejamos las actuaciones y actividades desarrolladas durante todo el curso en los diferentes planes. A continuación, en la figura nº 1, sintetizamos de forma esquemática este proceso de evaluación:



Así mismo, queremos reflejar que determinados programas o proyectos tendrán una evaluación propia, como por ejemplo; el Plan de Compensación Educativa.

-En la Plataforma SGI, se evaluará nuestra actividad relacionada con los objetivos de Centro.

15. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La evaluación del plan anual se realizará al finalizar de cada trimestre, pudiendo realizarse propuestas de mejora, por el ETCP. En junio se realizará también la memoria evaluativa final del curso, elaborada por el ETCP y aprobada en claustro. El Plan de dentro se concibe como un documento de centro dinámico y que promueva la innovación, la formación en valores, un clima de convivencia adecuado y el éxito escolar de TODOS los alumnos/as.

16. PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE EN CASO DE CONFINAMIENTO DE UN AULA O ALUMNO /A.

A consecuencia de la situación provocada por el COVID – 19 , el centro ha planificado una serie de actuaciones para dar una respuesta educativa a los alumnos/as de todo el centro y de los cursos pequeños una formación a las familias :

- Formación a todo el profesorado en CLASSROOM.
- Formación al alumnado desde 4º Primaria a 4º ESO en CLASSROOM.
- Formación a las madres delegadas, para que formen al resto de familias en la herramienta de CLASSROOM.
- Vídeos tutoriales en la página web del centro.