



# PLAN ANUAL SAFA MONTELLANO

**CURSO ACADÉMICO: 2024/2025**

**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. PLAN DE LECTURA.
14. PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO.
- 15.ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CENTRO.
- 16.PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.
17. PLAN DE DIGITALIZACIÓN.
18. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL.

## 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 2 objetivos generales:

#### **Mejorar el índice de satisfacción del centro con respecto al alumnado 0.25 respecto a la media del cuestionario del curso 23 /24.**

Indicador. - media aritmética del cuestionario de satisfacción de beneficiarios.

Actividades:

- 1.- Actividades deportivas en los recreos.
- 2.- Colocación de frases motivadoras en las aulas

#### **Mejorar el valor medio de los impactos medioambientales en un 2,5 % respecto al valor obtenido el curso 23 / 24.**

Indicador. - Media aritmética de los valores de los impactos medioambientales del IAMA.

Actividades:

- 1.- Campaña de concienciación del uso adecuado del agua, del papel y de la electricidad.
- 2.- Campaña de reciclaje de envases y papel dentro de la economía circular.
- 3.- Recogida y gestión de residuos eléctricos y electrónicos por gestor autorizado.

### 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 continuación del año pasado, la formación en Acompañamiento y un taller de oración para familias.

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:

- Potenciar el perfil de nuestro alumnado en las 4 C
- Potenciar el carácter evangelizador de nuestro centro
  - Actualizar el plan de convivencia para dar respuesta a través de la prevención a las nuevas situaciones de riesgo que han aparecido en la sociedad
- Educar a nuestro alumnado en la Esperanza.
- Impulsar el desarrollo del plan de igualdad y la coeducación.
- Divulgar entre la comunidad educativa la nueva normativa
- Actualización de las programaciones en la aplicación Ítacapp
- Formar en Entorno Seguro
- Fomentar y posibilitar la participación e implicación de toda la comunidad educativa.
- Facilitar la formación permanente del profesorado
- Favorecer el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Afianzar del Modelo Escuela Inclusiva para el alumnado NEAE.
- Mejorar los servicios complementarios del centro: Comedor Escolar y Aula Matinal.
- Potenciar la WEB – RR. SS., SAFALLANOS como escaparate de nuestro centro educativo.

- Impulsar la Asociación de Antiguos Alumnos.

### 1.1.2 Relacionados con el PCC

- Implementar la nueva normativa en todos los niveles educativos.
  - Dar a conocer los criterios e instrumentos de evaluación variados y criterios de calificación, promoción y titulación a la comunidad educativa en la reunión de principio de curso y expuestos en la web del centro: montellano.safa.edu
- Diseñar Programaciones Didácticas, situaciones de Aprendizaje y diario del profesorado teniendo como referentes de la evaluación, los criterios de evaluación y competencias específicas.
- Implementar los proyectos interdisciplinares en Infantil y Primaria a través de metodología basadas en la DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) aprendizaje cooperativo y PBL
- Potenciar el plan de digitalización en todos los niveles educativos.
  - Mejorar el currículo transversal, participando en el programa CIMA: STEAM – Programa Forma Joven (desarrollo afectivo sexual)
- Potenciar la realización de actividades relacionadas con la libertad, la responsabilidad, el esfuerzo, el fomento de la educación en valores y la igualdad entre géneros.
- Fomentar en Infantil el lenguaje Oral y conciencia fonológica
- Potenciar en Primaria la oratoria, debate, hábitos de vida saludable, lectura, eficacia lectora, ortografía, expresión escrita, cálculo, razonamiento matemático y robótica.
- Fomentar el trabajo sistemático de la competencia de aprender a aprender, a través del Paradigma Pedagógico Ignaciano).
  - Reforzar en Secundaria la lectura, oratoria, eficacia lectora, ortografía, STEAM, competencia digital, competencia emprendedora, razonamiento matemático
  - Continuar con el desarrollo del Plan Lector en todas las Etapas Educativas.
  - Implementar el trabajo en todas las etapas en el Razonamiento matemático
  - Mejorar las producciones orales en inglés a través de asistant teacher nativa.
  - Potenciar viajes de inmersión lingüística en el extranjero
  - Dotar a las familias de un dossier para saben cómo deben proceder ante las áreas bilingües
  - Ampliar los recursos del dpto. de Orientación con especialista en logopedia.
  - 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 el reglamento de organización y funcionamiento del centro a través de las reuniones con el equipo directivo, el tutor/a y subiéndolo a la web del centro.
- Continuar con la promoción de la participación de los padres en la vida del centro: AMPA, Consejo Escolar, delegadas de madres y padres, consejo de delegados/as de clase.

## 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 4 de Noviembre, 2 - 16 de Mayo. Por último, se señala como fiesta de carácter local el día 20 de Mayo (Feria de San Isidro).

Calendario de evaluaciones: COMPEMENTAR

1º Evaluación	Infantil	12 Diciembre
	Primaria	11 Diciembre
	Secundaria	11 Diciembre(3º-4º) / 12 Diciembre(1º-2º)
2º Evaluación	Infantil	1 Abril
	Primaria	31 Marzo
	Secundaria	31 Marzo(3º-4º) / 1Abril (1º-2º)
3º Evaluación ordinaria	Infantil	23 Junio
	Primaria	23 Junio
	Secundaria	23 Junio
Evaluación inicial	Se llevará a cabo el 25 / 09 / 2024	

## 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, 2 H más a elegir de Martes a Jueves y 20 – 30 h de formación en aspectos relevantes para el centro

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 10 recreos de quince minutos (dos por día ). Todos los lunes, de 16.00 a 19.30 h se realizan actividades complementarias 1 h de guardia en jornada lectiva para el personal con jornada completa.

### 2.3 Horario de Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares se realizarán en horario de tarde, desde las 16.00 horas hasta las 21:00 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.

### 2.5. Tutorías con familias.

Lunes: 18:30 h a 19:30h.

## 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.
- Las tutorías se desarrollarán durante un ciclo . a excepción de Secundaria que serán de un curso:
  - 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 saberes básicos, 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.
- Se trabajará el razonamiento matemático a través de problemas, tres días en semana
- Los proyectos interdisciplinares es el eje principal en el proceso de enseñanza – aprendizaje del alumnado

- La competencia Aprender a aprender, digital y emprendedora tendrán especial relevancia a lo largo del ciclo.

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 ( todos los días y en todas las áreas durante treinta minutos), el debate, la oratoria, el razonamiento matemático ( resolución de problemas: 3 días a la semana alternos al menos durante 30 minutos ) , STEAM (robótica), competencia digital, competencia aprender a aprender, la comunicación oral ( español – inglés ) , competencia emprendedora y el desarrollo de hábitos de vida saludables pudiéndose desarrollar en cualquier área curricular.
- Los proyectos interdisciplinarios serán el eje vertebrador del proceso de enseñanza – aprendizaje del alumnado
- 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.
- 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 Conocimiento del Medio, Natural y Social
- 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.

d) 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.
- 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 1 profesor/a de guardia por grupo).
- Establecer en todos los cursos en el área de lengua inglesa una hora con assitent teacher.
- Establecer un horario que permita la utilización del aula 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 en los dos patios 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.
- Plan de lectura se desarrollará todos los días y en todas las áreas, al menos durante 30 minutos.

- Se trabajará el razonamiento matemático, tres días alternos a la semana, durante treinta minutos.
- Competencia digital, emprendedora y aprender a aprender, especial consideración.

### 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 dificultades en la adquisición de la competencia en la comunicación lingüística, podrá cursar el área lingüística de carácter transversal en lugar del segundo idioma extranjero.

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

Lengua Castellana / Matemáticas / Inglés / Física – Química.

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

- Historial académico
- Evaluación Inicial
- 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 en Infantil y Primaria y un curso académico en Secundaria
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 (4h)
Inglés (4h)	Inglés (4h)	Inglés (4h)
Educación Física (3h)	Educación Física (2h)	Educación Física (2h)
<b>Computación-Robótica (2h)</b>	<b>Francés (2h)</b>	<b>Francés (2h)</b>
Religión (1h)	Religión (1h)	Religión (1h)
Tutoría (1h)	Tutoría (1h)	Tutoría (1h)
Biología y geología (3h)	Física - Química (3h)	Biología (2h)
Francés ( 2h )	Tecnología y Digitalización (3h)	Educación Plástica y visual ( 2h)
Música ( 2h)	Ed. en Valores Cívicos y Éticos	Tecnología y Digitalización (2h)
<b>Oratoria y Debate ( 2h )</b>	Música ( 2h)	<b>Computación-Robótica (2h)</b>
Ed. Plástica y Visual (1 h)	<b>Computación-Robótica (2h)</b>	Física – Química ( 3h)

2º Ciclo:

4º ESO A	4º ESO B
Geografía e Historia (3h)	Geografía e Historia (3h)
Lengua Castellana y Lit (4h)	Lengua Castellana y Lit (4h)
<b>Matemáticas (4h)</b>	<b>Matemáticas (4h)</b>
Inglés (4h)	Inglés (4h)
Educación Física (2h)	Educación Física (2h)
<b>Francés (3h)</b>	<b>Digitalización (3h)</b>
Religión (1h)	Religión (1h)
Tutoría (1h)	Tutoría (1h)
<b>Biología (3h)</b>	<b>Música (3h)</b>
<b>Física – Química (3h)</b>	<b>Tecnología (3h)</b>
Filosofía ( 2h ) / Dibujo técnico ( 2h )	Filosofía ( 2h ) / Dibujo técnico ( 2h )

**4.2. PROPUESTAS INICIAL DE HORARIO-CALENDARIO DEL CENTRO**

<b>Septiembre</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
2	Asamblea General
2	ETCP
2	Asamblea General: Atención a las familias y alumnado
2	Reunión Director – Coord. Dptos. Didácticos
3	Reunión Pastoral Infantil
3	Reunión Orientación Infantil
3	Reunión Equipo Ciclo Infantil - Dirección
3	Reunión Dptos. Didácticos / Dpto. Orientación
3	Reunión Etapa Primaria
3	Reunión Pastoral - Secundaria
3	Reunión Pastoral - Primaria
4	Planificación Proyectos Infantil - Primaria
4	Planificación Excursiones infantil
4	Reunión Pastoral - Primaria
4	Reunión Etapa Secundaria
4	Reunión Dirección – Delegada de Calidad
5	Recogida material familias 4 – 5 años
5	Recogida material familias primer ciclo de primaria
5	Proyectos Interdisciplinares Infantil - Primaria
5	Reunión Comedor – Aula Matinal
5	Reunión 1º-2º-3º ESO Criterios de Evaluación. Descriptores
5	Reunión ESO. Calendario de cuartillas
6	Reconocimiento médico
6	Reunión Dirección - CIS
9	Proyectos Interdisciplinares Infantil
9	Claustro Etapa Primaria
9	Reunión Dirección – Erasmus +
9	Reunión Entorno Seguro
9	Formación Ítacapp
9	Claustro Infantil - Primaria : Convivencia
9	Reunión Dirección–Representante Trabajadores: Jornada Laboral
10	Asamblea Infantil – Primaria : Líneas de Fuerza
10	Reunión Dpto. Orientación - Primaria
10	Reunión 4º ESO. Criterios titulación
10	Planificación Proyecto Interdisciplinar ESO
10	Planificación Excursiones ESO
11	Proyectos Interdisciplinares 1º-2º ESO

<b>Septiembre</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
12	Proyectos Interdisciplinarios 3º-4º ESO
12	Claustro de Etapa ESO : Convivencia
13	Asamblea General ESO : Organización día 16 ( inicio de curso )
13	Claustro de Etapa ESO : Calidad
13	Reunión Comisión de Escolarización
16	Asamblea ESO: Aspectos Organizativos. Líneas de Fuerza
16	Reunión Equipos docentes ESO : 1º-2º-3º-4º ESO
16	Dpto. Científico Tecnológico + Infantil: Razonamiento matemático
16	Dpto. Orientación
16	Proyectos Interdisciplinarios Infantil - Primaria
16	Claustro Etapa Primaria : Convivencia
16	Reunión Erasmus+
25	Evaluación Inicial
25	Proyectos Interdisciplinarios: Infantil – Primaria - ESO
25	Reunión tránsito Segundo ciclo Infantil – Primer ciclo Primaria
25	Reunión familias nuevo ingreso - Brocal
25	Reunión Familias Centro de Idioma SAFA.
30	Reunión familias principio de curso ESO
30	Reunión Erasmus+
<b>Octubre</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
1	Reunión familias principio de curso Infantil
1	Reunión Tránsito Primer ciclo Infantil – Segundo ciclo de Infantil
2	Reunión familias principio de curso 2º CP
3	Reunión familias principio de curso 1º CP – 3ºCP
7	Reunión Dpto. Bilingüismo
7	Reunión Dpto. Orientación
7	Proyectos Interdisciplinarios / Razonamiento matemático
7	Reunión comisión de Escolarización
14	Reunión Dpto. Comunicación
14	Proyectos Interdisciplinarios / Razonamiento matemático
14	Formación familias Infantil 3 años
14	Formación familias 1º ESO
16	Reunión AMPA / Consejo Delegados/as alumnos/as
21	Claustro de Formación Pastoral : Baúl Magis
21	Reunión Dpto. Extraescolares
21	Formación familias Infantil 4 años
28	Preevaluación Infantil - Primaria

28	Preevaluación Secundaria
28	Asamblea Aprobación de programaciones
28	Proyectos interdisciplinarios Infantil - Primaria

<b>Noviembre</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
11	Reunión Dpto. Científico - Tecnológico
11	Reunión Dpto. Socio - Lingüístico
11	Reunión Dpto. Lenguas Extranjeras
11	Reunión Dpto. Orientación
11	Reunión Tutores/as – Madre Delegada
13	Reunión AMPA / Consejo Delegados/as alumnos/as
18	Reunión Dpto. Bilingüismo / Reunión Dpto. Extraescolares
25	Reunión Dpto. Comunicación / Pruebas Trimestrales
25	Reunión Dirección – Delegada de calidad-Medio Ambiente
<b>Diciembre</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
2	Reunión Dpto. Orientación / R. Comisión de Escolarización
2	R. tránsito 2 años – 5 años/R. Tránsito 5 años – 1º Primaria
2	Constitución Consejo Escolar
10 - 12	Reunión director / madres delegadas
11	Evaluación Primaria / 3º-4º ESO
12	Evaluación Infantil / 1º-2º ESO
16	Entrega Boletines de Notas / reunión AMPA / Consejo D
18	Fiesta de navidad
<b>Enero</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
13	Asamblea General / P. Interdisciplinarios / Dpto. O / C. Escolar
20	Tutorías grupales / Proyectos Interdisciplinarios / Dpto. Ext
27	Dpto. Didácticos / Proyectos Interdisciplinarios /
29	Reunión AMPA / Consejo delegados/as alumnos/as
<b>Febrero</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
3	Dpto Bilingüismo / R. Matemát / Dpto.Orient./ C.Escolariz.
10	Dpto.Comunicación / R. Matemático /
17	Preevaluación / T.P / Comisión Escolarización
24	Claustro de Etapa / Dpto.Extrat / T.P /R. MD / Tutor
24	Reunión AMPA / Consejo delegados/as alumnos/as /
25	Reunión Dirección – Familias 2 años
<b>Marzo</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
03	Dpto. C-T / Tipología problemas
10	Claustro de Pastoral / Razonamiento Matemático

17	Pruebas Trimestrales /Tránsito 1º - 2º Ciclo Infantil
19	Reunión AMPA / Consejo delegados/as alumnos/as /
24	Trabajo Personal / / Tránsito 2ºCI – Primaria.
24 - 26	Reunión director / madres delegadas
<b>Abril</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
01	Sesión de Evaluación Infantil – 1º-2º ESO
07	Entrega de notas
09-13	Viaje fin de curso 4º ESO : París
21	Asamblea General / Proyectos Interdisciplinarios / Dpto.O
28	Tutorías grupales / Proyectos Interdisciplinarios / C.Escolar
30	Reunión AMPA / Consejo delegados/as alumnos/as
<b>Mayo</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
5	Preevaluación / Dpto Orientación
12	Claustro de etapa / Reunión madre delegada / tutor/a
26	Dpto Biling / Comunicación/Extraescolares
28	Reunión Ampa / Consejo delegadas/os
<b>Junio</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>
2	Tránsito Ciclos y Etapas / Reunión Dirección madres d. Memoria Dpto. Orientación
9	Memoria Dpto Didácticos / Prueba trimestral
16	Reuniones Tránsito / Orientación familias / C.Escolar
23	Sesión de Evaluación Primaria - 3º-4ºESO/ Consejo Escolar
24	Sesiones de Evaluación Infantil - 1º-2ºESO
25	Entrega de notas
27	Asamblea General / Consejo Escolar

#### 4.3. CICLOS Y DEPARTAMENTOS

CICLOS / DEPARTAMENTOS	Coordinadores/as
<b>EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA</b>	
Ciclo Educación Infantil	Rosalía Escalante Rodríguez
1º Ciclo Primaria	M <sup>a</sup> Carmen Orozco Palma
2º Ciclo Primaria	Manuel Godoy Martínez
3º Ciclo Primaria	Paqui Delgado Aguayo
<b>DEPARTAMENTO SOCIOLINGÜÍSTICO</b>	
Áreas de Humanidades	Paqui Delgado Aguayo
<b>DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS</b>	
Áreas de Inglés - Francés	Marina Luque Bernal
<b>DEPARTAMENTO CIENTÍFICO - TECNOLÓGICO</b>	
Áreas de Ciencias	José Iglesia Colago
<b>DEPARTAMENTO BILINGÜISMO</b>	
Áreas Bilingües	María Cordero de la Cruz

<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN</b>	
Administradora	Toñi Gómez
<b>DEPARTAMENTOS NO DIDÁCTICOS</b>	
Departamento de Pastoral	Rosalía Escalante Escalante
Departamento Ciudadanía Global	Marina Luque Bernal
Departamento de Orientación	Lola Delgado Aguayo
Departamento de Comunicación	Manuel Díaz Palma
Departamento de Actividades Extraescolares	Rafael Sánchez de Iburgüen Marcos
Departamento Erasmus +	Srta. Inmaculada Gómez Rodríguez D. José Iglesia Colago
Auxiliar Administrativo	Ana M <sup>a</sup> Nieto Iglesias
Servicios complementarios: Aula Matinal	Beatriz Delgado Gómez / Ana M <sup>a</sup> Gómez
Servicios complementarios: Comedor	Carmen Cabezas Palma

#### 4.4. PLANES Y PROYECTOS

<b>NOMBRE</b>	<b>PROYECTO / PLAN</b>
1. Manuel Godoy	Proyecto Lingüístico de Centro
2. Lola Delgado	Acción tutorial - Atención a la Diversidad – School talent
3. José Iglesia – Inmaculada Gómez	Erasmus+
4. Manuel Godoy	Comprensión Lectora
5. Juan Jesús García	Convivencia Escolar / Plan de Igualdad / PRACTUCUM
6. Marina Luque	Ciudadanía Global
7. M <sup>a</sup> Dolores Delgado	Compensación Educativa
8. Inmaculada Gómez Rodríguez	Calidad Medioambiente
9. Marina Luque Bernal	Programa Ágora Communicative
10. José Antonio Expósito	TIC / Gestor Local / PRL / STEAM
11. María Cordero de la Cruz	Bilingüismo : Modalidad CLIL
12. Lola Delgado	Forma Joven
13. Rosalía Escalante	Educación en Valores
14. Guillermo Ledesma Fontanillas	Sanidad
15. Lola Delgado	Bienestar y protección de la Infancia – Adolescencia.
16. Ángel Acedo López	CIMA

#### 5. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El Decreto 162/2021, de 11 de mayo, por el que se regulan las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares complementarios en los centros docentes privados concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía. establece en su artículo 8, para el cobro de cantidades a las familias por la realización de las actividades escolares complementarias, así como la comunicación de las cuotas que deban aportar las personas usuarias de las actividades extraescolares y servicios escolares complementarios.

Las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares complementarios tendrán carácter voluntario para el alumnado, sin que pueda existir discriminación alguna para quienes no participen en ellos.

Son actividades escolares complementarias aquellas que se realizan por los centros como complemento de la actividad escolar.

Son actividades extraescolares las establecidas por los centros concertados dirigidas a su alumnado que se realicen en el intervalo del tiempo comprendido entre la sesión de la mañana y la de tarde del horario escolar, así como las que se realicen antes o después del citado horario.

Este tipo de actividades presenta una serie de ventajas. 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.

### 5.1. Educación Primaria

<b>Título:</b>	
Aprender a trabajar	
<b>Descripción:</b>	
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.	
<b>Destinatarios:</b>	<b>Participación del Alumnado:</b>
Alumnos de Ed. Primaria. Se establecerán diferentes grupos, en función de la edad...	Voluntaria
<b>Objetivos:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de estudio.</li> <li>- Recibir Apoyo educativo.</li> <li>- Desarrollar técnicas de trabajo intelectual.</li> <li>- Supervisar las tareas o ejercicios escolares.</li> <li>- Etc.</li> </ul>	
<b>Actividades más Significativas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de Estudio y Trabajo Intelectual (Subrayado, Resumen, Esquema, Mapa conceptual, técnicas de memorización...)..por edad</li> <li>- Supervisión de Tareas Escolares.</li> <li>- Estudio guiado.</li> <li>- Etc.</li> </ul>	
<b>Monitores/Profesores</b>	
<b>Formación</b>	<b>Retribución Económica</b>
- Maestros/as	Voluntariado.
<b>Temporalización y Horario:</b>	
2 sesión por semana. Horario: Martes – Jueves 16:00h – 18:00h Calendario: Octubre - Junio	
<b>Memoria Económica (Justificación Mensual)</b>	
<b>Ingresos</b>	<b>Gastos</b>
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

<b>Título:</b>	
El Club del Estudio.	
<b>Descripción:</b>	
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.	
<b>Destinatarios:</b>	<b>Participación del Alumnado:</b>
Alumnos de Ed. Secundaria (1º y 2º ciclo). Se establecerán diferentes grupos, en función de la edad...	Voluntaria
<b>Objetivos:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de estudio.</li> <li>- Recibir Apoyo educativo.</li> <li>- Desarrollar técnicas de trabajo intelectual.</li> <li>- Supervisar las tareas o ejercicios escolares.</li> <li>- Etc.</li> </ul>	
<b>Actividades más Significativas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de Estudio y Trabajo Intelectual (Subrayado, Resumen, Esquema, Mapa conceptual, técnicas de memorización...).</li> <li>- Supervisión de Tareas Escolares.</li> <li>- Estudio guiado.</li> <li>- Etc.</li> </ul>	
<b>Monitores/Profesores</b>	
<b>Formación</b>	<b>Retribución Económica</b>
-Profesorado de las distintas áreas	Voluntariado.
<b>Temporalización y Horario:</b>	
1 sesión por semana. Horario: Lunes 18:30h – 19:30h . Martes – Jueves : 16.00 – 17.00h Calendario: Octubre - Junio	
<b>Memoria Económica (Justificación Mensual)</b>	
<b>Ingresos</b>	<b>Gastos</b>
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€	

**Otras Actividades Extraescolares o complementarias:**

Actividades	Fecha Prevista
Día de la Salud Mental	10 octubre
Día del Flamenco	16 Noviembre
Violencia de Género	25 Noviembre
Día de la Constitución	06 Diciembre ( celebra el 5 )
Día de la Discapacidad	03 Diciembre
Día de la Bandera	04 Diciembre
Fiesta de Navidad	18 Diciembre
RR.MM	19 Diciembre
Día de la Paz	30 Enero
Día del buen trato	6 Febrero
Día de Andalucía	26 Febrero
Mes Bilingüe	1 – 26 Febrero
Día de la mujer trabajadora	8 Marzo ( celebra el 7 )
Semana Ignaciana	10 – 14 Marzo
Día mundial del agua	21 marzo
Universidad Loyola	6 Marzo
Visita naval Rota 3º ESO	Marzo - Abril
Excursiones infantil - primaria 1º,2º ESO	Enero - Junio
Viaje fin de curso 4º ESO	09 - 13 Abril
Cruces Infantil - Primaria	Mayo
Excursión Infantil 5 años	Mayo - Junio
Día Mundial del Medio Ambiente	5 Junio
Memoria Histórica	14 Junio
Fiesta fin de curso	20 Junio
Actos de Graduación 4º ESO	23 Junio

**Otros Programas en los que participamos:**

- ESCUELA TIC 2.0
- PLAN DE IGUALDAD
- PRACTICUM MAGISTERIO - ESO
- BILINGÜISMO
- STEAM: INVESTIGACIÓN AEROESPACIAL / PENSAMIENTO COMPUTACIONAL
- FORMA JOVEN

5.4. Salidas y visitas culturales

Orden	Actividad	Responsable	Etapa	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,romería infantil,carretitas	A lo largo de todo el curso	Campañas Solidarias: 5 euros
2º	Día contra la violencia de género	Claustro completo	Todas	Actividades asociadas a todas las áreas: 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 todas las áreas: 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	Etapa / 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	<p>Actividades asociadas al ámbito Conocimiento del Entorno. Salida en autobús a una Granja -Escuela cercana por las edades de nuestros alumnos.</p> <p>Realizar diversos talleres que allí se nos ofrecen (reciclado, cocina, cuidado de los animales, lúdicos)</p> <p>Comida en la propia Granja- Escuela.</p>	Abril – Mayo	<p>35 euros</p> <p>Bus : 15</p> <p>Entrada : 20</p>
6º	Día de la paz	Tutores/as – profesores/as	ESO	<p>Actividades asociadas a Religión. Realizar actividades para concienciar de la NO VIOLENCIA</p>	Enero	0 euros
7º	Visita a establecimientos comerciales de la localidad	Tutores/as	Primaria	<p>Actividad asociada a CC.SS Salida a algún establecimiento comercial , a fin de aplicar en el entorno las destrezas matemáticas</p>	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	<p>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.</p> <p>Abrir y poner en contacto a nuestros alumnos con su entorno.</p> <p>Hacer uso de las normas y habilidades trabajadas en clase.</p>	A lo largo del curso	0 euros
9º	Asistencia a la casa de la cultura para ver una teatralización	Tutores/as	Primaria	<p>Actividad asociada a CC.SS. Los alumnos van a ver cómo una obra de teatro en la casa de la cultura.</p>	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	Junio	15 euros Entrada : 5 Bus : 10
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	Junio	35 euros Entrada: 12 Bus: 23
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	Junio	35 euros Entrada: 20 Bus: 15
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	Junio	40 euros Entrada: 25 Bus: 15
14º	Visita a los Bomberos de la Diputación	Tutores/as	Segundo ciclo Primaria	Actividad asociada a CC.SS Conocer las distintas profesiones	Junio	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	Junio	24 euros Entrada:7 Bus: 17
16º	Viaje Ronda	Tutores/as	Tercer ciclo Primaria	Actividad asociada a CC.SS Conocer el patrimonio cultural de nuestra comunidad autónoma	Mayo	36 euros Plaza Toros: 7 Finca-Museo: 17 Bus : 12
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	20 euros Bus : 20

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	32 euros Entrada parque :8 Bus: 24
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 - 27 euros Entrada: 27
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 con otros centros de la compañía de Jesús	Marzo - Abril	85 euros Alojamiento: 60 Bus : 25
24º	Piscina cubierta Villamartin	Director Profesor E.F	3º ESO 4º ESP	Actividades asociadas a E.F. Dar clase de natación	Diciembre	1.5 euro Entrada : 1 .5

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	25 euros Entrada:7 Bus : 18
27º	Viaje al Pto Sta María	Tutora	5 años	Actividades asociadas a Conocimiento del Entorno. Viaje en barco	Mayo / Junio	25 euros Paseo: 5 Bus: 20
28	Cuevas Bajas Málaga	Tutores/as	1º-2º-3º ESO	Asociada a Educación Física. Realizar deporte de aventura	Mayo	57 euros Bus: 20 Entrada : 37
29º	Bosque suspendido	Tutores/as	1º-2º-3º ESO	Asociada a Educación Física. Realizar deporte de aventura	Mayo	40 euros Entrada: 25 Bus : 15
30º	Viaje fin de estudios Barcelona / Pirineos Madrid	Profesores/as	4º ESO	Asociadas a Historia – E.F. Viaje con actividades lúdicas y culturales	Abril	550 euros Vuelos: 100 Hotel MP:370 Visitas : 80
31º	Viaje fin de estudios París – Londres	Profesores/as	4º ESO	Asociadas a las áreas de lengua Extranjeras. Viaje con actividades lúdicas y culturales	Abril	1100 euros Vuelos: 300 Hotel MP:560 Visitas : 150

32º	Viaje fin de estudios Roma / Ámsterdam / Atenas / Lisboa	Profesores/as	4º ESO	Asociadas a las áreas de lengua Extranjeras. Viaje con actividades lúdicas y culturales	Abril	950 euros Vuelos: 250 Hotel MP:500 Visitas: 150 Transporte : 50
32º	Viaje fin de estudios Estocolmo -Copenhague	Profesores/as	4º ESO	Asociadas a las áreas de lengua Extranjeras. Viaje con actividades lúdicas y culturales	Abril	1200 euros Vuelos: 325 Hotel MP:600 Visitas: 200 Transporte : 75
33º	Viaje Inmersión Lingüística Francia- Inglaterra - Irlanda	Profesores/as	1º-2º-3º4º ESO	Asociadas a las áreas de lengua Extranjeras. Viaje con actividades lúdicas y culturales	Mayo	1050 euros Vuelos: 300 Estancia en casas: 700 Transporte : 50

**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

34º	Viaje fin de estudios Tenerife	Profesores/as	4º ESO	Asociadas a Biología y Geología. Viaje con actividades lúdicas y culturales	Abril	670 euros Vuelos : 370 Hotel MP:200 Visitas : 100
35º	Viaje Isla Mágica	Profesores/as	1º/2º ESO	Asociadas al área de E.Física Viaje con actividades lúdicas y culturales	Mayo - Junio	50 euros Bus : 15 Almuerzo : 10 Entrada:25
36º	Pantano de Bornos ( Arcos )	Tutores/as	5º-6ºPrimaria 1º-2º-3º-4ºESO	Asociadas al área de E. Física	Mayo - Junio	35 euros Bus: 15 Entrada : 20
37º	Viaje a Granja Escuela	Tutores/as	1º-2º Primaria	Actividades asociadas al ámbito Conocimiento del Medio. 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	35 euros Bus: 12 Entrada : 23

**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 rápida y de forma eficaz, 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 Secundaria. 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, coordinadora de bienestar (entorno seguro) y la importancia de la Atención a la Diversidad.

Es éste, la convivencia escolar, un tema trascendental para toda la comunidad educativa 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.**
- **Resolución Conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público el Protocolo de Actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.**

## 1. DIAGNÓSTICO.

### 1.1. 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 el pueblo de Puerto Serrano. 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 y a trabajar como asistentes domésticas en Sevilla, excepto en épocas de recogida agraria.

El colegio 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, Existe una oferta de Formación Profesional más o menos suficiente, 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/as desde el segundo ciclo de infantil hasta la secundaria obligatoria, de familias de un nivel socioeconómico medio-bajo, caracterizadas muchas de ellas, por encontrarse en situación de desempleo o con trabajos temporales en el sector agrario o de la construcción

Existen muchas familias jóvenes, muchas de ellas desestructuradas, viviendo en la misma casa con sus padres y abuelos, es decir tres generaciones; siendo en muchas ocasiones los abuelos/as, los que se encuentran a cargo de sus nietos/as.

En nuestro centro también hay alumnos/as inmigrante, familias de origen magrebí y en la localidad también se han asentado familias de países de américa latina.

Uno de los principales problemas de la localidad, afecta directamente a los adolescentes del pueblo, que en una proporción muy significativa empiezan a consumir en edades temprana drogas legalizadas (tabaco y alcohol) y en un porcentaje inferior el consumo de drogas ilegales. El hecho de que la localidad tenga poca oferta cultural (teatro, cine, exposiciones...) influye para que el consumo de las sustancias antes mencionadas se vea incrementado al asociarlo con diversión o con la única forma de ocupar su tiempo libre.

El índice de natalidad en los últimos años es bajo, si lo comparamos con años anteriores. Muchos de estos embarazos son de parejas jóvenes, que en la mayoría de casos no disponen de la independencia económica suficiente para vivir solos, por lo que tienen que recurrir a sus respectivas familias, para criar a sus hijos/as.

Estas características, aquí esbozadas a grandes rasgos, influyen 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/as, provocando en un porcentaje significativo, una actitud pasiva ante las posibilidades que ofrece el sistema educativo.

### 1.2. 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 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 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.

### **1.3. 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.

## 2. 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

## 3. NORMAS DE CONVIVENCIA

### 3.1 . Sobre la entrada y salida del Centro.

**A.** La entrada y salida del alumnado se hará por la puerta principal de la C/ Matahacas, que da acceso al patio principal del colegio, para todos los cursos de Primaria y Secundaria. El alumnado de los tres

niveles educativos del segundo ciclo de Infantil, accederán al centro por la puerta verde de la Calle Guadalete. Todos los cursos de Primaria y Secundaria saldrán por la puerta principal, a excepción de los niveles educativos del segundo ciclo de Infantil y 4º-5º-6º Primaria, que lo harán por la puerta verde de la C/ Guadalete. Los días de lluvia se mantienen los mismos accesos para la entrada y para la salida por la puerta principal Primaria y Secundaria. Infantil por la c/ Guadalete entrando las familias a recogerlos

**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 (hablar con la dirección, jefatura de estudios...) . 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 o a través de la aplicación de Ítacapp.

**H.** El canal de comunicación con los padres es a través de la aplicación Ítacapp y la agenda Ignaciana.

### **3.2. 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 el primer día. Si esto sucede un segundo día, se quedará sin recreo dos días y así sucesivamente hasta que llegue al quinto, al cual 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. El alumnado que abandone el centro por malestar, que se incorpore tarde por no encontrarse bien o llegue tarde por quedarse dormido, NO PODRÁ EXAMINARSE si ese día hay alguna prueba de evaluación escrita u oral. Tendrá que hacerlo una tarde, tras hablar con el profesor/a del área. Sólo se permitirá realizar el examen, si viene de realizarse un análisis de sangre o dentista, presentando el correspondiente resguardo de la cita o justificante. De igual manera, si tiene cita ineludible con especialista médico podrá realizar el examen entrando a las 8.00 y previa entrega de justificante. Si la cita es en un hospital a primera hora (9.00) también podrá realizarlo. Alumnado que no realice una prueba de evaluación por cuestiones de salud, se le examinará por la tarde cuando presente el correspondiente justificante médico. Sin justificante médico, la familia sólo podrá justificarlo una vez. Los viajes de ocio, romerías, fiestas...etc. no son faltas de asistencia justificables.

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

**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), a través de la aplicación Ítaccapp

**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 de este 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 (18.30 H – 19.30 H), 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 tenga que salir del centro por causa justificada se incorporará a la sesión si no han transcurrido más de 15 m desde el inicio de la clase. En ese caso se quedará en la sala de guardia hasta la siguiente 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 y utilizará el patio de árboles y el patio de césped.

**B.** El alumnado de E. Primaria saldrá al recreo de 11:00 a 11:30. Los cursos de 1º, 2º, 3º Primaria se ubicarán en el patio de arriba y 4º, 5º, 6º Primaria en el patio de abajo

**C.** El alumnado de E.S.O. saldrá al recreo de 10:00 a 10:15 y de 12.15 a 12.30 h. Los cursos de 3º y 4º de ESO se ubicarán en el patio de arriba y 1º-2º ESO en el patio de abajo.

**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.** 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.

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

**G.** 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.

**H.** 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.

**I.** Durante el intercambio de clases el alumnado deberá permanecer sentado en el aula. El profesorado deberá acompañar en todo momento al alumnado en caso de ir a otra aula que no es la suya de referencia.

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

**K.** 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.

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

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

**N.** En los cambios de clase el delegado/a, 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.

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

**O.** La subida a las clases después del recreo se hará por cursos (LOS CURSOS DEL PATIO DE ARRIBA Y A CONTINUACIÓN LOS DE ABAJO), acompañados por un profesor (el que le toque a la hora siguiente), para evitar conductas disruptivas. En el descansillo de los servicios habrá dos profesores/as para evitar problemas en los aseos

### **3.4. 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 o informe de preevaluación, después de cada evaluación. Éste será enviado por email a las familias

**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 o aplicación Ítacapp. 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 ).

### **3.5. 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.

### **3.6. 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, así como cigarrillos electrónicos o “vapeo” o su simple tenencia.

E. En el centro el uso del uniforme es OBLIGATORIO, en caso de no llevarlo por un motivo justificado, el alumno/a se quedará sin recreo (medida de carácter extraordinario). Las familias que se nieguen 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 el supuesto de seguir en la misma actitud, se trasladaría al consejo escolar, para su consiguiente resolución. 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 (del colegio) 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.

### 3. 7. 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 centro colgará en la web y enviará a las madres delegadas, una lista con el material que necesitará 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).
- V. En el tablón de anuncios de cada aula estará colgado los responsables de diversas funciones, así como documentación de obligado conocimiento por parte del alumnado.

### **3.8. Sobre los pasillos, escaleras y patios**

- A. Subir o bajar las escaleras con tranquilidad, sin correr, sin empujar, sin gritar. La subida a las aulas y la salida al finalizar el día en ESO se realizará por la escalera interior. La salida y subida del recreo por la escalera exterior.
- 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.

### 3.9. 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.

### 3.10 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.
11. El centro dispone de 50 ordenadores portátiles, los cuales se repartirán de la siguiente manera:

Infantil – 1º Primaria: 10 ordenadores (del 1 al 10).

2º Primaria – 6º Primaria: 10 ordenadores (del 11 al 20).

Secundaria: 30 ordenadores: 1º-2º ESO: 9 cada grupo / 3º-4º ESO: 6 cada grupo.

En la sala de profesores de ESO y en el despacho de Jefatura de estudios, hay dos carritos para cargar los ordenadores al finalizar la jornada. El alumnado no podrá entrar sin un profesor/a.

### 3.11 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.

### 3.12. 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.

### 3.13. 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, cuya 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.
- E. En el viaje final de curso de 4º ESO, el destino del viaje será elegido por el Equipo directivo del centro, junto al tutor/a y previa propuesta del alumnado de 4º ESO.
- F. Podrán ser excluidos de la participación en las actividades complementarias y extraescolares los alumnos que presenten una conducta contraria a la convivencia en el centro.

### 3.12. 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 velará 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 Jefatura 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:

**INFANTIL / 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 teléfono móvil (llamadas, WhatsApp ...) 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. El móvil debe estar en silencio.

#### 4. 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:

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

##### Plan de actuaciones de la comisión:

- Promover la cultura de paz.
- Promover la mediación en la resolución de los conflictos

- Promover un entorno seguro y de bienestar y protección de la infancia y adolescencia
- 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.

### 5. 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/as 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 esta 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

- **respeto 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.
- **respeto al profesor:** Mostrar respeto al profesor. Cumplir las normas y seguir las pautas.
- **respeto 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.
- **respeto 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. PowerPoint.

- 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 o BROCAL SAFA 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, Cuenta de correo electrónico

- 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 conozca 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 específico 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 interrupción.

- \* 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, hacer fotos o grabar a algún miembro de la comunidad educativa).
- 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. (se incluye subir fotos , videos o audios a RR.SS).

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).

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. Entre ellos el uso del móvil para hacer fotos o grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa
- 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 (tenencia o fumar cualquier sustancia, cigarrillos electrónicos, vapeo, tabaco, drogas...etc.). 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.

***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. **(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:**

Cuando 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.

**6.2 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.

**6.3 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 conlleva 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 conocer las 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.

**7. 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.

#### **7.1. 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.

### **8. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA**

8.1. De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

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

#### 8.2 Funciones de la agente de entorno seguro:

- **Persona de referencia** para familias, alumnos, trabajadores y voluntarios para cualquier **consulta, sospecha, información** en relación a posibles abusos sexuales.
- **Coordinación** con:
  - Superior, Dirección del centro.
  - Responsable de ES de la Provincia.
- Participación en la **reunión de coordinación anual de todos los agentes** de las distintas obras o centros de la Provincia.
- **Conocer** el Manual SES, así como, los Protocolos de Prevención y Actuación.
- **Ayudar a la dirección en los posibles casos** que se presenten.

- Propuesta de **la formación anual** en el tema de Abusos y SES.
- Llevar un **registro de incidencias** en el SES para transmitir las a la persona responsable de la provincia y archivar en el centro y enviar a la Provincia los informes.
  - Establecer contacto, siempre que sea necesario, en **caso de incidencias graves**.
  - Envío de los **informes y evaluaciones anuales** de la institución.
  - Participación en los **encuentros anuales**, junto con el resto de Agentes SES, para evaluación y mejora del Manual SES y preparación de formaciones que se consideren oportunas.
- Asistencia a **formaciones especializadas**.
- Identificar y establecer contacto con la posible **red de recursos sociales locales** para casos con necesidad de denuncia, atención, derivación...
- Ante diferentes **casos de ES** que puedan surgir:
  - Si son sobre casos claros de ASI: ayuda a la Dirección del centro especialmente para identificar y ponerse en contacto con los recursos locales pertinentes – SS, Inspección Educativa... - que tengan que intervenir.
  - Si son casos del ámbito de ES, pero no específicamente se ha producido un ASI:
    - Apoyo al Dpto. de Orientación en la intervención a llevar a cabo.
    - Registro escrito del caso y de la intervención llevada a cabo.
- **Documentación** del SES:
  - Identificar documentos que requiere y crear formatos – entre todos y compartido, si es posible -
  - Pasar y recoger dicha documentación.
  - Registro y envío, cuando sea necesario, a la persona responsable SES.
- Promover y participar en la elaboración de **Mapas de Riesgo** de la institución y llevar el control de cumplimiento de sus medidas protectoras.

## 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO.

Según la *Resolución Conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público el Protocolo de Actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.*

El presente Protocolo aborda la planificación de las actuaciones a desarrollar en los centros educativos andaluces en caso de detección de posibles conductas suicidas (ideación suicida, comunicación suicida, comportamiento suicida) o de conductas autolesivas por parte del alumnado, concretando la elaboración de planes individualizados de seguimiento y protección tras la detección de alguna de estas conductas y, en su caso, la derivación a los servicios de salud.

¿Cuándo se debe proceder a la apertura del Protocolo? Será precisa la apertura del Protocolo cuando se produzcan de alguna de estas situaciones:

- Comunicación por parte de la familia de un alumno o una alumna que alerta al centro educativo de circunstancias que pueden ser compatibles con una conducta suicida (ya sea en fase de ideación o de tentativa) o tienen sospecha o evidencias de conductas autolesivas recurrentes.

- La comunicación al centro educativo de una posible situación de riesgo por parte de compañeros o compañeras de un alumno o una alumna.

- Cuando un alumno o una alumna comunica, a través de cualquier medio de expresión, canal o persona de contacto, su sufrimiento con la situación personal que está viviendo y la aparición de la idea de la muerte como una posible solución o manifiesta explícitamente querer acabar con su vida.

- Cuando un alumno o una alumna ha tenido un intento de suicidio y, tras la intervención de los servicios de salud, se reincorpora al centro.

- Cuando se tiene conocimiento o se detecta la conducta autolesiva de un alumno o una alumna.

No es función del centro la estimación del nivel de riesgo de un caso, que será responsabilidad de especialistas, pero sí se puede realizar desde el centro escolar una valoración inicial de la situación en la que se encuentra el alumno o la alumna, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y la planificación de actuaciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo y, en su caso, la comunicación a la familia o personas que ejerzan la tutela legal de la información disponible o la notificación de las conductas observadas señalando la conveniencia de derivación a los servicios de salud.

## SEÑALES

En este sentido, es importante tomar en consideración determinadas señales de alarma y factores de riesgo que puedan aconsejar la apertura del Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

Señales directas:

- Comunicación sobre sentimientos de bloqueo y dolor emocional profundo y estable.
- Comunicación sobre sentimientos de desesperanza, al no encontrar salida o solución a una situación vital.
- Comunicación sobre sentimientos de desvinculación de proyectos personales y del entorno social en que se desenvuelve.
- Comunicación sobre sentimientos de no ser importante para nadie, de no ser querido por nadie.
- Comunicación sobre la percepción y sentimiento de ser una carga para familiares y amigos.
- Comunicación sobre pensamientos estables de deseo de morir.
- Comunicación sobre deseo explícito de realizar una conducta suicida (sin plan de acción, haciendo referencia a métodos no determinados, señalando método específico aun sin plan, explicitando un plan de conducta suicida específico...).
- Comunicación o detección por otras personas de la búsqueda activa y recurrente de formas de suicidio.

Señales indirectas:

- Conductas temerarias y de riesgo con la intención de hacerse daño.
- Cambios repentinos y significativos de comportamiento, inquietud mantenida, nerviosismo, aislamiento, etc.
- Comportamientos frecuentes de angustia, ansiedad, ira, rabia, irritación, malhumor, etc.

- Señales estables de abatimiento, desinterés por las actividades cotidianas, abandono de relaciones, etc.
- Absentismo escolar, abandono de las rutinas y tareas escolares.
- Alteraciones significativas de ritmos y patrones de alimentación, sueño y/o relaciones.
- Detección de comportamientos relacionados con cerrar o terminar situaciones o temas pendientes.

Factores de riesgo:

- Existencia de algún intento previo de suicidio no consumado.
- Características de impulsividad, agresividad y pesimismo (negativismo).
- Enfermedad grave o dolor crónico.
- Historial familiar de suicidio o autolesiones.
- Familia con altos niveles de perfeccionismo y exigencia.
- Historial de violencia doméstica, abuso infantil o negligencia.
- Recibir atención en servicios especializados de salud mental por un trastorno de salud mental o del estado de ánimo, como depresión, ansiedad o estrés postraumático.
- Haber vivido como víctima experiencias de acoso escolar o ciberacoso.
- Rechazo social y maltrato por condición de orientación sexual. • Desarraigo cultural (cambio de país o entorno, etc.).
- Falta o pérdida de red de apoyo social.

Conocemos que el principal factor individual de riesgo para el suicidio es un intento previo de suicidio no consumado, por lo que esta es una circunstancia especialmente relevante para la adopción de medidas preventivas a través de un plan individualizado de seguimiento y protección.

#### CONDUCTAS DE AUTOLESIÓN

Se entiende por conducta de autolesión la acción que realiza una persona para hacer daño físico contra su propio cuerpo, mediante cortes, quemaduras, mutilación u otros métodos traumáticos sin tener como objetivo quitarse la vida.

#### TÉRMINOS

Aclaración de conceptos:

- Conducta suicida: En un sentido amplio, cualquier conducta de ideación, comunicación o intento de consumación de un acto suicida.
- Ideación suicida: Ideas de muerte, deseos de muerte, imaginar o planificar el suicidio.
- Comunicación suicida: Expresiones no verbales, expresiones verbales, amenaza suicida.
- Acto suicida: Intento suicida, suicidio consumado.

- Conducta autolesiva o autolítica: Acción que realiza una persona para hacer daño físico contra su propio cuerpo mediante cortes, quemaduras, mutilación u otros métodos traumáticos sin intención de provocarse la muerte.

Ante esta situación, se deberán seguir los siguientes pasos:

- PASO 1: DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE POSIBLES SITUACIONES DE RIESGO: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de riesgo, deberá comunicarlo a la Dirección del centro. Ésta procederá a la apertura inmediata del Protocolo en caso de comunicación de alguna de las siguientes situaciones de riesgo:

- Conocimiento de intentos de conducta suicida previos.
- Comunicación por cualquier medio al entorno, familia, docentes, amigos, amigas u otro alumnado del centro, sobre intencionalidad de conducta suicida.
- Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.
- Detección de ideación suicida recurrente.
- Detección de autolesiones recurrentes, tanto en el domicilio familiar como en el centro escolar.

- PASO 2: ACTUACIONES INMEDIATAS.

- Constitución de Equipo de Acompañamiento. Se incluye a un profesor/a de referencia emocional positiva (no tiene por qué ser el tutor/a) y al médico del EOE de referencia (en el caso que se estime oportuno)
- Información a la familia, al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

- PASO 3: MEDIDAS PROVISIONALES ADOPTADAS: se adoptarán las medidas de urgencia necesarias que garanticen, de manera eficiente e inmediata, el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno/a.

- PASO 4: TRASLADO A LAS FAMILIAS O PERSONA QUE EJERZA LA TUTELA LEGAL: la Dirección del centro informará sobre la situación y las medidas provisionales adoptadas.

- PASO 5: RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: el Equipo de Acompañamiento recopila información complementaria mediante entrevista con la familia, con el alumno/a y con docentes, profesionales y personal del centro educativo.

¡¡¡Protección, intimidad, actuación inmediata y confianza!!!

- PASO 6: COMUNICACIÓN AL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA Y A LA COMISIÓN PROVINCIAL DE ASESORAMIENTO Y COORDINACIÓN: la Dirección del centro traslada la información y medidas adoptadas al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación (Ventanilla electrónica - SÉNECA)- Con el asesoramiento de éstos, se decide sobre la apertura de un Plan Individualizado de prevención y protección (PASO 7) o de un Plan de Seguimiento (PASO 8)

- PASO 7: PLAN INDIVIDUALIZADO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN: Actuaciones en el centro educativo:

- Medidas de prevención de carácter general (medidas de protección y seguridad, medidas de acompañamiento emocional y tras medidas adoptadas)

- Planificar sobre la observación y atención al día a día del alumno o alumna en los espacios físicos del centro.
- Registro de conducta.
- Acompañamiento y apoyo por parte de docentes.
- Definir actuaciones específicas de apoyo con el alumno o la alumna: elaboración de un plan de trabajo específico (actividades para la mejora de habilidades emocionales, autoconcepto, autoestima, percepción de autoeficiencia y habilidades de relación interpersonal en general.
- Acciones de sensibilización y trabajo con el grupo-clase.

• PASO 7: PLAN INDIVIDUALIZADO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN. - Actuaciones con la familia:

Reuniones periódicas.

- Actuaciones con servicios externos especializados: Contacto con especialistas en salud mental o servicios sociales (esta comunicación se realizará a través de la figura del enfermero/a de referencia.

• PASO 8: SEGUIMIENTO DEL CASO: seguimiento para continuar con la observación y valoración permanente de la situación del alumno/a, enfocado a restituir el equilibrio emocional de la persona, ayudándole a enfrentar las dificultades a través de habilidades de control y gestión emocional.

• PASO 9: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS O PERSONA QUE EJERZA LA TUTELA LEGAL. - Información a la familia sobre el PASO 7 o el PASO 8.

• PASO 10: SEGUIMIENTO DEL CASO POR PARTE DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA: el inspector/a realizará seguimiento de las medidas y actuaciones aplicadas, así como de la situación escolar del alumno/a.

• PASO 11: CIERRE DEL PROTOCOLO. - la Dirección del centro, con asesoramiento del Equipo de Acompañamiento y de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá el momento en que se deje de aplicar las medidas y dar por finalizado el Protocolo (recogido por escrito e informado Inspección, familia y profesorado).

## 10. NECESIDADES FORMATIVAS

Cursos que se proponen para realizar:

- CIMA: STEAM
- Lectoescritura Infantil
- Competencia digital para docentes
- Razonamiento matemático

**11. DOCUMENTOS A UTILIZAR**

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



**PARTE DE DISCIPLINA**

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





## 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<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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

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.: \_\_\_\_\_



.. 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?

--

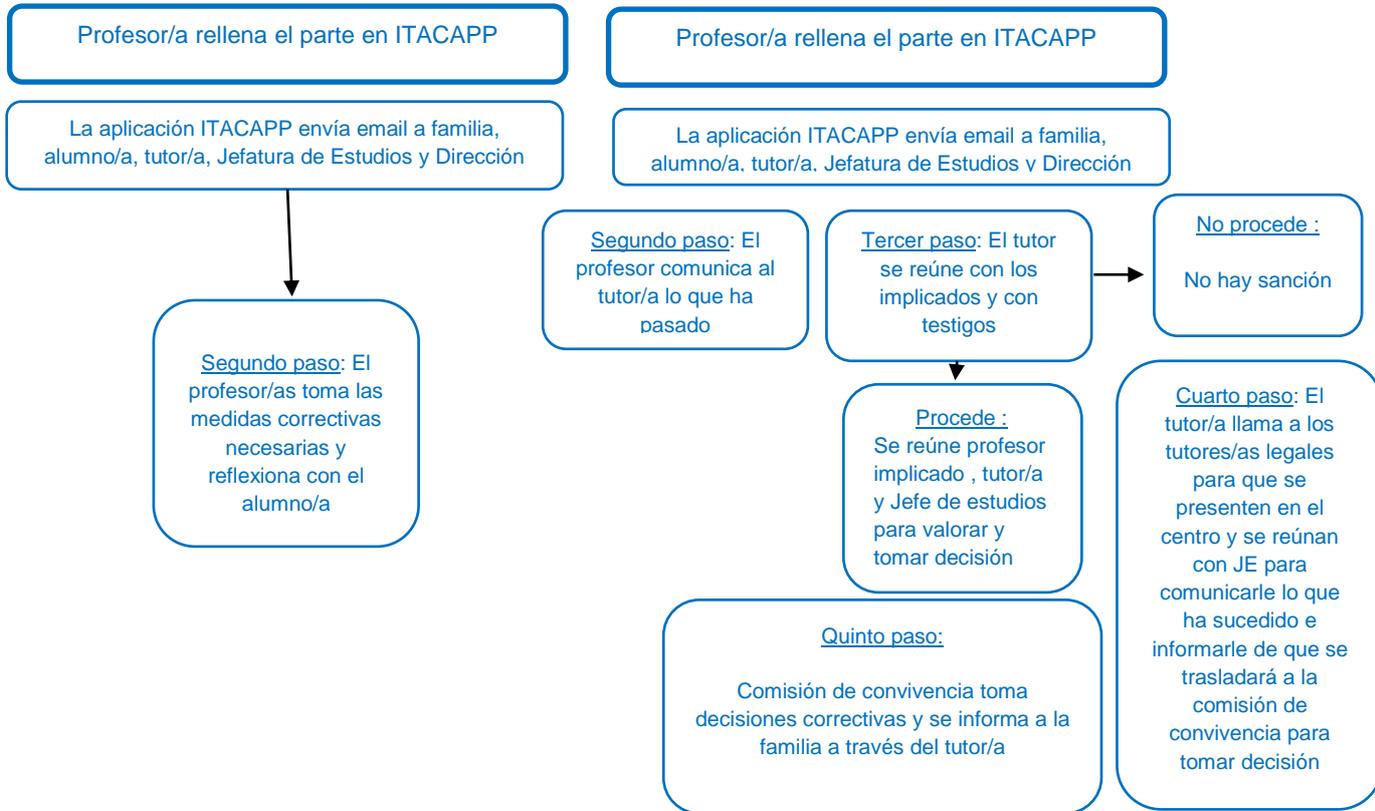
FECHA:

FIRMA DEL ALUMNO

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

FALTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA CONVIVENCIA

FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA



CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase: - No entrar en clase. - Quedarse en los pasillos. - Usar el móvil.	Agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Injurias u ofensas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
Falta de colaboración del alumnado con las actividades de clase: no traer el material o no hacer las actividades.	Vejaciones o humillaciones, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo. Usar el móvil por segunda vez
Conductas que puedan impedir el estudio de los compañeros.	Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
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.

**Anexo X: Protocolo Móviles**



El/La profesor/a recoge el móvil apagado y rellena el parte en ITACAPP.

El/La profesor/a entrega el móvil en Dirección

El/La alumno/a recoge el móvil al finalizar la jornada escolar y viene castigado por la tarde

Está prohibido el uso del teléfono móvil en el Centro. El alumnado que lo lleve lo entregará a primera hora al profesor/a que hará que el/la delegado/a de clase lo guarde en la taquilla reservada para ello. Al finalizar la jornada escolar el/la delegado/a tomará los teléfonos móviles y los colocará en la mesa del profesor/a. El alumnado lo cogerá cuando salga del aula.



## 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...).

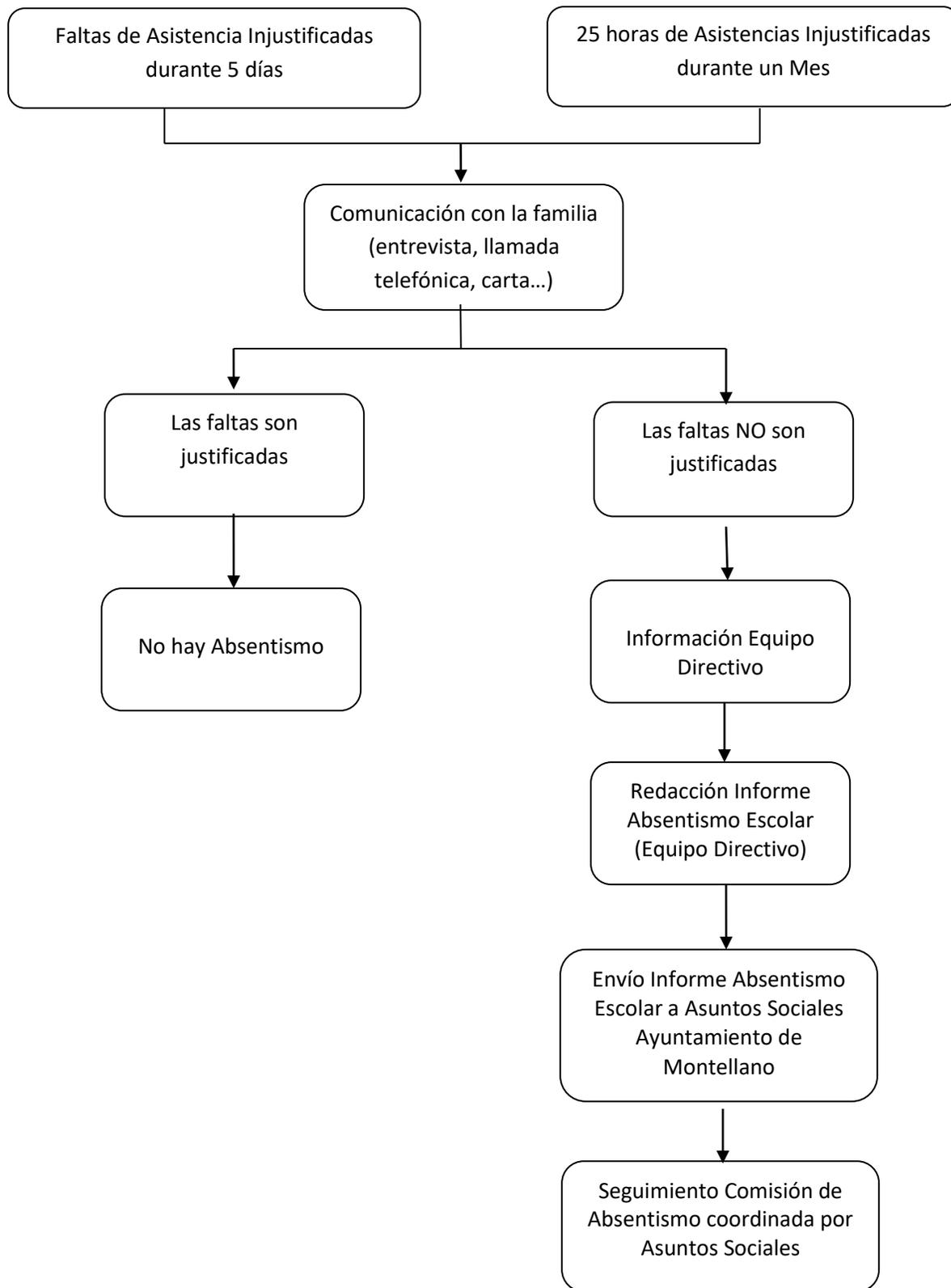
### Objetivos del Plan:

- 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 desórdenes 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 2024-2025 la continuación del Proyecto iniciado en nuestro centro, SAFA, 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.
  
- **Concejalía de educación y juventud:** Realiza diversos talleres en Infantil - Primaria - Secundaria:
  
- Inclusión en el **Plan de Acción Tutorial , Departamento de Orientación y Tutor@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.
  
- **Programa Forma Joven:** Educación afectivo sexual, donde reciben formación para tener una vida afectivo sexual plena y sin relaciones tóxicas.

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

- **Continuación** de la responsable del Plan en nuestro Centro, M<sup>a</sup> 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.
- 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 de trabajo autoconcepto y la autoestima.
- Trabajos sobre mujeres que han dejado huella en la historia
- Práctica educativa igualitaria en los momentos de ocio en el **recreo** en todos los niveles.
- Utilizar dependencias del centro, 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 tfo. 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.
- Actividades propuestas por el ayuntamiento

## ESO

- Celebración a través de las Tutorías del 25 N: Día contra la Violencia Machista.
- Manifiesto el 24/11/24 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 - 3º - 4º 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 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.

**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 2024/2025. Se tendrán en cuenta, no sólo las propuestas de nuestro equipo, sino la de cualquier miembro de la comunidad educativa que quiera aportarlas.

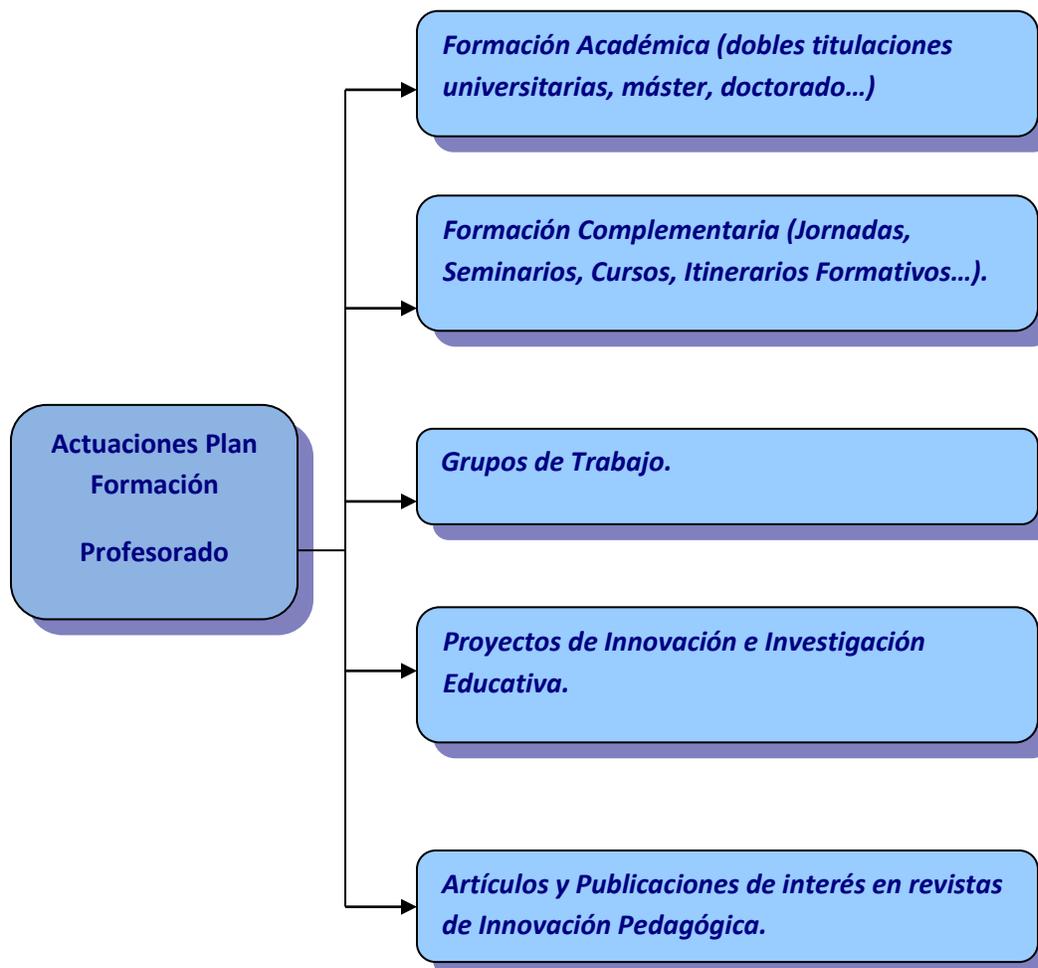
## 9. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

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.

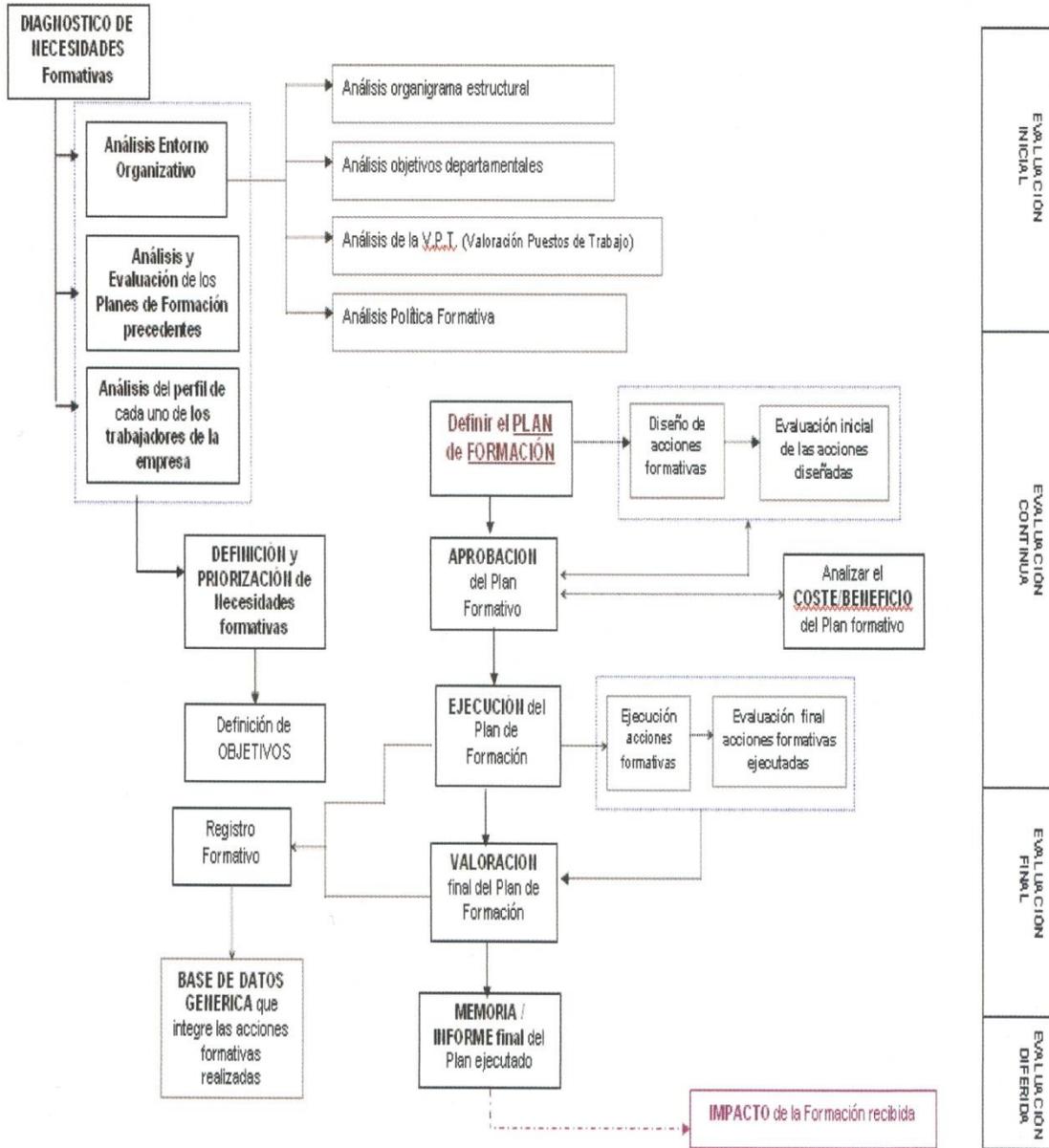
Los profesionales de la educación también necesitan formación permanente para hacer frente a la realidad cambiante de las aulas y a las nuevas competencias que se requieren para el ejercicio de su profesión. Es por ello, por lo que este plan cobra una gran importancia en la gestión y organización del 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: 2024-2025***

**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.**

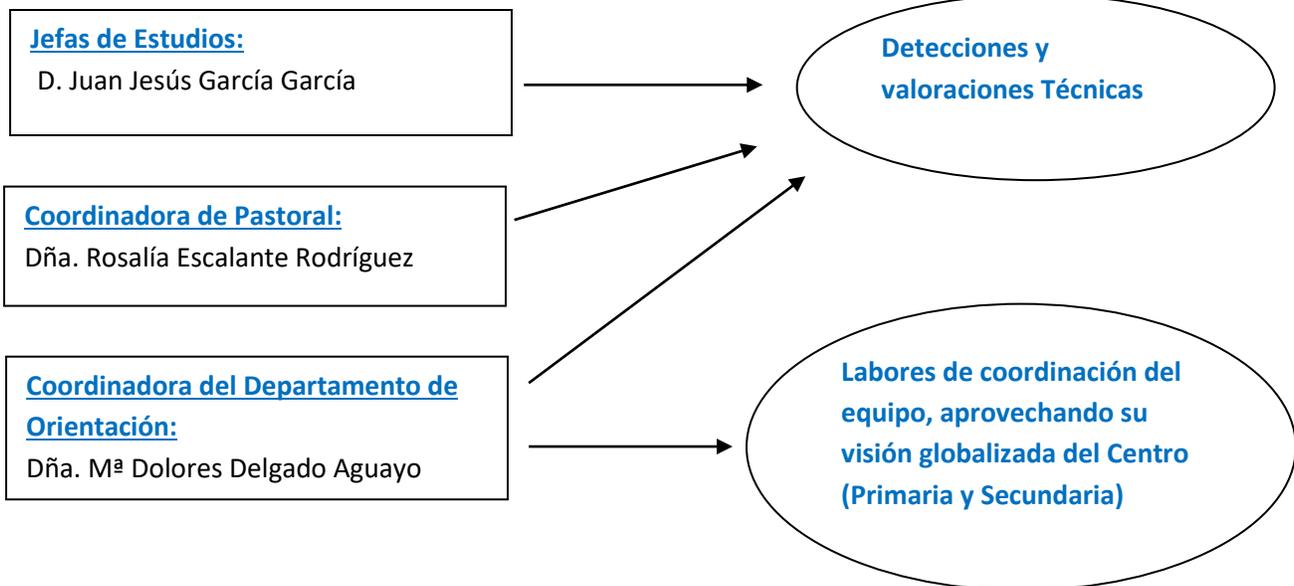
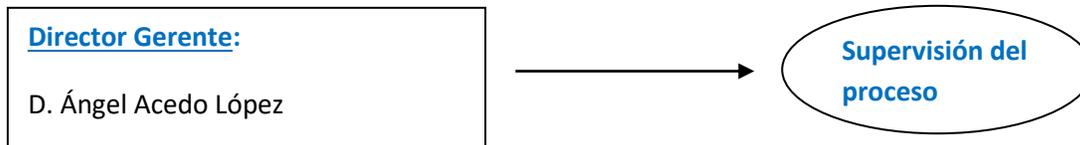
**3º Fomentar la participación del profesorado en su proceso de reciclaje.**

**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  
OCTUBRE**

**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 24 - 25  
SAFA. - Montellano**

- Formación en Convivencia
- Formación de los especialistas de Inglés y Francés.
- Formación en metodología CLIL
- Favorecer la obtención del título de B1, B2, C1 al profesorado de Inglés.
- Formación STEAM: Ingeniería Aeroespacial – Pensamiento computacional
- Formación competencia digital para docentes.
- Formación en razonamiento matemático
- Formación profesorado infantil en lectoescritura

## 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, Entreculturas

**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 y club de orientación

**IES QUE IMPARTEN CICLOS FORMATIVOS DE EDUCACIÓN INFANTIL:** Destacaríamos el IES 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<sup>a</sup>. Rosalía Escalante Rodríguez
- D. José Iglesia Colago ( Secretario del Consejo )
- **Representantes del Profesorado**
- D<sup>a</sup>. Inmaculada Marcos Palomo
- D<sup>a</sup>. Carmen Barrales Castillo
- D<sup>a</sup>. María Cordero de la Cruz
- D. Rafael Sánchez de Iburgüen Marcos
- **Representantes de madres y padres**
- D<sup>a</sup>. Ángeles de Iburgüen Camacho
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Jesús Ceballos Mena
- D<sup>a</sup>. Yolanda Galindo Moreno
- **Representante del AMPA Ruiz Ramos**
- D. Eloy Ordoñez González
- **Representantes de alumnos/as**
- D<sup>a</sup> Sherezade Álvarez Arcos
- D<sup>a</sup> Martina Fuentes Marín
- **Representante del Personal de Administración y Servicios.**
- D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Nieto Iglesias
- **Representante del Ayuntamiento ( Invitado ).**
- D. Alejandro Macías Rodríguez

Este consejo escolar el próximo 2 de diciembre cambiará al constituirse el nuevo consejo escolar.

### 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 <sup>a</sup> 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:

M.ª Carmen López Moreno
Cristina Oñate Jiménez
M.ª Carmen Orozco Palma
Inmaculada Marcos Palomo
Carmen Barrales Castillo
María de los Santos Cordero de la Cruz
Marina Nuñez Hierro
Paqui Delgado Aguayo
Ana Linares Orozco
Manuel Godoy Martínez
Guillermo Ledesma Fontanilla
Inmaculada Gómez Rodríguez
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 /AS y MADRES / PADRES

El consejo de delegados estará formado por los delegados/as de alumnos/as de todos los grupos - clase de secundaria y 6º de Primaria. 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

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por la que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Circular de 25 de julio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y Atención Educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

#### 2- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- La evaluación será **global, continua y formativa**.
- La **observación directa y sistemática** del tutor o tutora constituirá la técnica principal del proceso de evaluación. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos como escalas de observación, anecdotarios o listas de control, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del mismo.
- El proceso de evaluación deberá contribuir a **mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje** mediante la valoración de la pertinencia de las estrategias metodológicas y de los recursos utilizados.
- Para la evaluación tanto de los procesos de desarrollo de la actividad docente como de los procesos de aprendizaje se utilizarán distintas estrategias y técnicas. Se concederá especial importancia a la elaboración de documentación sobre la práctica docente y las experiencias de aula.
- **Al término de cada curso se procederá a la evaluación final del alumnado** a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, **teniendo como referencia el Perfil competencial correspondiente, las competencias específicas y los criterios de evaluación** establecidos en el Proyecto educativo del centro.
- **La valoración del proceso de aprendizaje se realizará en términos cualitativos, con la escala:**
- **no adecuado, adecuado, bueno y excelente**
  
- La **evaluación** del alumnado con **Necesidades Específicas de Apoyo Educativo** se regirá por el principio de **NORMALIZACIÓN E INCLUSIÓN**, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

- Con carácter excepcional el alumno o alumna con necesidades educativas especiales podrá permanecer un año más en la etapa de Educación Infantil. Esta medida se podrá adoptar al término del primer o del segundo ciclo de la etapa.

La Consejería competente en materia de educación podrá autorizar dicha permanencia en el último curso del primer ciclo al alumnado con trastornos generalizados del desarrollo, cuando se estime que dicha permanencia le permitirá alcanzar los objetivos del ciclo o será beneficiosa para su desarrollo. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a propuesta del tutor o tutora, basada en el informe del Equipo Provincial de Atención Temprana, previa aceptación de la familia. La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización. La Consejería con competencia en materia de educación regulará las condiciones y los requisitos para dicha autorización.

Las Delegaciones Territoriales con competencia en materia de educación podrán autorizar la permanencia del alumno o alumna 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. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a propuesta del tutor o tutora, basada en el informe del equipo de orientación educativa, previa aceptación de la familia. La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización.»

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

- Evaluación Inicial.
- Preevaluación 1º Trimestre
- Evaluación 1º Trimestre.
- Preevaluación 2º Trimestre.
- Evaluación 2º Trimestre.
- Preevaluación 3º Trimestre.
- Evaluación Final

### 3- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- La atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Educación Infantil se orientará a garantizar una educación de calidad que asegure la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**, presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.
- Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:
  - a) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular en el segundo ciclo de Educación Infantil.

- b) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución madurativa y académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- c) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
- d) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre ciclos, o entre etapas, que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas necesarias.
- e) Actuaciones de prevención y control del absentismo.

#### **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.**

##### **1- NORMATIVA DE REFERENCIA**

- 1- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- 2- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por la que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- 3- Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 4- Orden de 30 de mayo de 2023, 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 y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- 5- Circular de 25 de julio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y Atención Educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

## 2. EVALUACIÓN

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, global, competencial, formativa, integradora y diferenciada
2. Deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada área, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados.
3. Como referentes de la evaluación, se emplearán los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de adquisición de las competencias específicas
4. Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas.

## 3. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- Los criterios de evaluación de las distintas áreas se engloban en Situaciones de Aprendizajes (SA) y se han clasificado en IMPRESCINDIBLES / IMPORTANTES / MÍNIMOS. A su vez los criterios imprescindibles e importantes se subdividirán en MÍNIMOS / MEDIOS / SUPERIORES. Todos los criterios de evaluación contribuyen por igual a la consecución de las competencias específicas y competencias clave. Es decir, todos los criterios de evaluación tendrán el mismo valor en la evaluación. **Los instrumentos de evaluación deben ser variados e, incluso, no tienen por qué ser los mismos para todo el alumnado. Es decir, en un mismo grupo o en un desdoble, se puede utilizar pruebas distintas para obtener la calificación, siempre y cuando se valore el mismo criterio de evaluación.**
- El alumno/a que no promocio de curso deberá seguir un PROGRAMA DE REFUERZO evaluable de las competencias específicas no adquiridas. Si promociona con asignaturas pendientes, en el caso de aprobar el área del nuevo curso, tendrá aprobada la asignatura del curso anterior con la misma denominación, tras llevar a cabo un Programa de Refuerzo evaluable.
- El Área Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística. Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información del curso anterior o durante el primer trimestre, a propuesta de la persona que ejerza la tutoría tras la correspondiente evaluación inicial. La programación ha de partir de los elementos curriculares del área de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de permitir el desarrollo de las destrezas comunicativas: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir. La metodología desarrollará el enfoque comunicativo de la lengua, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de productos finales, interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web, exposiciones orales, debates, creación de textos escritos continuos, discontinuos y digitales, desarrollo intencional de la lectura comprensiva, entre otros. El Área Lingüística de carácter transversal será evaluable y calificable como las restantes áreas. La incorporación y matriculación del alumnado al Área Lingüística de carácter transversal se realizará contando con la conformidad de sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.
- La atención educativa del alumnado que no cursa religión vendrá determinada por la planificación de proyectos derivados, que deben ser significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de

problemas, reforzando autoestima, su autonomía, reflexión y responsabilidad. Los contenidos no pueden ser de otras materias ni al hecho religioso. El ETCP determinará el responsable de su elaboración y fijará los criterios para asignar al profesorado. Las calificaciones cuantitativa y cualitativamente.

- Alumnado que no realice una prueba de evaluación por cuestiones de salud, se le examinará por la tarde cuando presente el correspondiente justificante médico. Sin justificante médico, la familia sólo podrá justificarlo una vez. Los viajes de ocio, romerías, fiestas, etc. no son faltas de asistencia justificables. Para poder examinarse de alguna prueba de evaluación, el alumno/a debe entrar a las 9.00 h. Sólo se permitirá realizar la prueba, si viene de realizarse un análisis de sangre o dentista y presentando el correspondiente resguardo de la cita. El alumnado que abandone el centro por malestar de cualquier índole, que se incorpore tarde al centro por no encontrarse bien o tenga cita médica y no acuda a primera hora, **NO PODRÁ EXAMINARSE** si ese día hay examen. **Cuando alumno/a después de un periodo convaleciente (varios días, NO UN DÍA EN MEDIO) y justificado con evidencias acude al centro y hay alguna prueba NO LA REALIZARÁ y se le pospondrá).**
- Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando un alumno/a demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente se le otorgará mención específica por área. Quedará reflejado en el Informe final de Etapa. El procedimiento para dicha concesión será la siguiente:
  1. Se obtendrá la **MENCIÓN HONORÍFICA** en un área cuando el alumno/a a lo largo de toda la Primaria, haya obtenido en esa área una calificación igual o superior a 9.8 de media.

#### 4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

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

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

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

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

- Evaluación Inicial.
- Preevaluación 1º Trimestre
- Evaluación 1º Trimestre.
- Preevaluación 2º Trimestre.
- Evaluación 2º Trimestre.
- Preevaluación 3º Trimestre.
- Evaluación Final

## 5. CALIFICACIÓN.

Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de esta etapa, se habrán de ajustar a las graduaciones de:

- Insuficiente (del 1 al 4),
  - Suficiente (del 5 al 6),
  - Bien (entre el 6 y el 7),
  - Notable (entre el 7 y el 8)
  - sobresaliente (entre el 9 y el 10).
- La calificación de la evaluación ordinaria de cada área vendrá determinada por:
    - ❖ Media aritmética de todos los criterios de evaluación de esa área
  - La calificación media por curso y al final de la etapa de Primaria se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.
  - Se obtendrá la MENCIÓN HONORÍFICA en un área cuando el alumno/a a lo largo de toda la Primaria, haya obtenido en esa área una calificación igual o superior a 9.8 de media

## 6. CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN.

- La forma de calificar viene determinada en el Documento Procedimiento de Corrección del Dpto. Científico Tecnológico, Humanidades y Ciencias Sociales, Lengua Extranjera y Bilingüismo.
- La ortografía en Primaria tiene un carácter recompensador, no punitivo. Así la puntuación obtenida vendrá determinada por el número de faltas:

BAREMACIÓN ORTOGRAFÍA 3º / 4º EDUCACIÓN PRIMARIA	
FALTAS	PUNTUACIÓN
0-1-2	1 punto
3	0.75 punto
4	0.5 punto
5	0.25 punto
6	0 punto / Trabajar específicamente

<b>BAREMACIÓN ORTOGRAFÍA 5º / 6º EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
<b>FALTAS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>0-1</b>	<b>1 punto</b>
<b>2</b>	<b>0.75 punto</b>
<b>3</b>	<b>0.5 punto</b>
<b>4</b>	<b>0.25 punto</b>
<b>5</b>	<b>0 punto / Trabajar específicamente</b>

- Alumno/a que utilice medios ilícitos en alguna prueba de evaluación, tendrá una calificación de 0 en dicha prueba. Si fuera reincidente se aplicaría la misma medida.
- La calificación numérica del alumnado NO se redondeará a partir de ningún decimal, a EXCEPCIÓN DE LA CALIFICACIÓN ORDINARIA QUE SE REONDEARÁ A PARTIR DEL DECIMAL 9. Ej.: 4.90 es un 5. / 7.90 es un 8.

## **7. PROMOCIÓN.**

1. El equipo docente, de manera colegiada, al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio de la persona que ejerza la tutoría y con el asesoramiento del equipo de orientación educativa. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para la toma de decisiones se tendrán en cuenta los criterios de promoción que deberán ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del perfil competencial de cada ciclo. Para ello se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

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

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo.

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

4. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje que versará sobre las competencias específicas de las áreas no desarrolladas el curso anterior.

5. Estos programas de refuerzo del aprendizaje deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.
6. La aplicación y evaluación de dichos programas de refuerzo del aprendizaje serán realizadas, preferentemente, por la persona que ejerza la tutoría del curso al que pertenezca el alumnado.
7. 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 de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado.
8. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado deben ser oídos para la adopción de la decisión de promoción. La familia cuyo hijo/a no promocione, recibirá un informe donde se deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje, así como recomendaciones u orientaciones para su mejora
9. La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

## **8. CRITERIOS GENERALES DE PROMOCIÓN.**

- El alumno/a, a la finalización de cada uno de los ciclos de la etapa PROMOCIONARÁ cuando :
  - Haya superado al menos el 50% de los descriptores operativos del perfil competencial de cada competencia básica de cada ciclo.
  - Excepcionalmente podrá promocionar si no llega al 50% de los descriptores operativos del perfil competencial de una competencia básica del ciclo y que no le impida seguir con aprovechamiento el curso siguiente.

## **9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

1. La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización e inclusión.
2. La decisión sobre la evaluación y la promoción del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso.
3. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en algún área se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación se especificará que la calificación en las áreas adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.

4. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al Sistema Educativo y que, por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrá en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.
5. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 17.3 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

#### **10. PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN.**

1. 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, de acuerdo con los cauces y 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.

#### **11. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN**

1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán formular solicitud de revisión sobre la evaluación final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción. A tales efectos, los centros deberán respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

2. La solicitud de revisión se presentará en primera instancia ante la persona que ejerza la tutoría del alumnado y si persistiera el desacuerdo, se podrá presentar por escrito ante la dirección del centro, que deberá dar una respuesta motivada al reclamante antes de que finalice el curso escolar.

3. Corresponderá a la dirección del centro docente resolver de manera motivada las reclamaciones presentadas, previo informe del equipo educativo al respecto y comunicar dicha resolución a las personas interesadas antes de la finalización del curso escolar.

**12. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.**

Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico, el informe final de etapa y, en su caso, el informe personal por traslado.

MOD 01

**SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES O DECISIONES DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN ANTE EL CENTRO<sup>1</sup>**

*(Sello Registro de Entrada)*

APELLIDOS NOMBRE		ENSEÑANZA
CURSO	GRUPO	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)*

<sup>1</sup> Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación

MOD 02

**SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES, PROMOCIÓN A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO<sup>1</sup>**

*(Sello Registro de Entrada)*

APELLIDOS NOMBRE ENSEÑANZA:  
CURSO GRUPO 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)*

<sup>1</sup> Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación

### 12.3. EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCIÓN EN ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

#### 1- NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por la que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Circular de 25 de julio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y Atención Educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte

#### 2- EVALUACIÓN.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias o ámbitos del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de las cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

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, y a conocer los resultados de sus evaluaciones, para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, **los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.**

#### 3- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- Los criterios de evaluación de las distintas áreas se engloban en Situaciones de Aprendizajes (SA) y se han clasificado en IMPRESCINDIBLES / IMPORTANTES / MÍNIMOS. A su vez los criterios imprescindibles e importantes se subdividirán en MÍNIMOS / MEDIOS / SUPERIORES. Todos los criterios de evaluación contribuyen por igual a la consecución de las competencias específicas y competencias clave. Es decir, todos los criterios de evaluación tendrán el mismo valor en la evaluación. **Los instrumentos de evaluación deben ser variados e, incluso, no tienen por qué ser los mismos para todo el alumnado. Es decir, en un mismo grupo o en un desdoble, se puede utilizar pruebas distintas para obtener la calificación, siempre y cuando se valore el mismo criterio de evaluación**

- Las materias comunes obligatorias: Lengua Castellana, Matemáticas, Geografía e Historia, Física y Química - Biología - Tecnología - Digitalización - Inglés, Música, Francés y Filosofía o Dibujo Técnico serán objeto de una Prueba trimestral antes de que finalicen las distintas evaluaciones y de pruebas escritas (cuartillas) a lo largo del año académico. **En un mismo día como máximo, el alumno/a podrá realizar 2 pruebas escritas (exámenes) o una prueba escrita y una cuartilla. En caso de que no haya prueba escrita, habrá 2 cuartillas.**
- El alumno/a que tenga suspendida asignaturas de cursos anteriores, tendrá un programa de refuerzo del aprendizaje con un seguimiento trimestral. Se realizará una prueba escrita o práctica en el mes de Febrero, en las semanas del 03 y 14 (calendario) y otra prueba práctica al finalizar el curso. La calificación vendrá determinada por la media aritmética de los criterios de evaluación. **La superación o no de los programas de refuerzo serán tenidos en consideración para la PROMOCIÓN / TITULACIÓN.**
- Para poder examinarse de alguna prueba de evaluación, el alumno/a debe entrar a las 8.00 h. Sólo se permitirá realizar el examen, si viene de realizarse un análisis de sangre y presentando el correspondiente resguardo de la cita. El alumnado que abandone el centro por malestar de cualquier índole, que se incorpore tarde al centro por no encontrarse bien o tenga cita médica y no acuda a primera hora, NO PODRÁ EXAMINARSE si ese día hay examen. Tendrá que hacerlo una tarde, tras hablar con el profesor/a del área. Un alumno/a que tenga una cita médica ineludible y entra a las 8.00 h, podrá ir a la cita y realizar la prueba.
- Alumnado que no realice una prueba de evaluación por cuestiones de salud, se le examinará por la tarde cuando presente el correspondiente justificante médico. Sin justificante médico, la familia sólo podrá justificarlo una vez. Los viajes de ocio, romerías, fiestas, etc., no son faltas de asistencia justificables. **Cuando alumno/a después de un periodo convaleciente (varios días, NO UN DÍA EN MEDIO) y justificado con evidencias acude al centro y hay alguna prueba NO LA REALIZARÁ y se le pospondrá ).**
- La atención educativa del alumnado que no cursa religión vendrá determinada por la planificación de proyectos derivados, que deben ser significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando autoestima, su autonomía, reflexión y responsabilidad. Los contenidos no pueden ser de otras materias ni al hecho religioso. El ETCP determinará el responsable de su elaboración y fijará los criterios para asignar al profesorado. Las calificaciones cuantitativa y cualitativamente.

#### **4- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.**

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

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

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

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

Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el proyecto educativo, estarán referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil de Competencial y del Perfil de Salida.

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

- Evaluación Inicial.
- Preevaluación 1º Trimestre
- Evaluación 1º Trimestre.
- Preevaluación 2º Trimestre.
- Evaluación 2º Trimestre.
- Preevaluación 3º Trimestre.
- Evaluación Final

## 5- CALIFICACIÓN.

Los resultados académicos, se expresarán en términos cualitativos:

- Insuficiente (IN),
- Suficiente (SF),
- Bien (B),
- Notable (NT)
- sobresaliente (SB).
- 

Para orientar a las familias, se expresarán en términos cualitativos y cuantitativos:

- Insuficiente (del 1 al 4),
- Suficiente (del 5 al 6),
- Bien (entre el 6 y el 7),
- Notable (entre el 7 y el 8)
- sobresaliente (entre el 9 y el 10).

La nota final de la evaluación de un área, vendrá determinada por la media aritmética de los criterios de evaluación impartidos a lo largo de la evaluación.

La calificación de la evaluación ordinaria de cada área vendrá determinada por:

- ❖ Media aritmética de todos los criterios de evaluación de esa área

La calificación media por curso y al final de la etapa de Secundaria se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

Se obtendrá la MENCIÓN HONORÍFICA en un área cuando el alumno/a, a lo largo de toda la Secundaria, haya obtenido en esa área una calificación igual o superior a 9.9 de media.

## 6- CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN.

- La forma de calificar viene determinada en el Documento Procedimiento de Corrección del Dpto. Científico Tecnológico, Humanidades y Ciencias Sociales, Lengua Extranjera y Bilingüismo.
- La ortografía en 1º Secundaria tiene un carácter POSITIVO. Así la puntuación obtenida vendrá determinada por el número de faltas:

BAREMACIÓN ORTOGRAFÍA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	
FALTAS	PUNTUACIÓN
0 - 1	1 punto
2	0.75 punto
3	0.5 punto
4	0.25 punto
5	0 punto

- La ortografía en 2º Secundaria tiene un carácter POSITIVO. Así la puntuación obtenida vendrá determinada por el número de faltas:

BAREMACIÓN ORTOGRAFÍA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	
FALTAS	PUNTUACIÓN
0	1 punto
1	0.75 punto
2	0.5 punto
3	0.25 punto
4	0 punto

- La ortografía en 3º Secundaria tiene un carácter punitivo. Así la puntuación obtenida vendrá determinada por el número de faltas:

BAREMACIÓN ORTOGRAFÍA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	
FALTAS	PUNTUACIÓN
0 - 1	No se resta puntuación
2	- 0.25 punto
3	- 0.5 punto
4	- 0.75 punto
5	-1 punto

- La ortografía en 4º Secundaria tiene un carácter punitivo. Así la puntuación obtenida vendrá determinada por el número de faltas:

BAREMACIÓN ORTOGRAFÍA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	
FALTAS	PUNTUACIÓN
0	No se resta puntuación
1	- 0.25 punto
2	- 0.5 punto
3	- 0.75 punto
4	-1 punto

- Los trabajos de investigación que se realicen fuera del aula, sólo se valorará la exposición oral, para evitar el “copio y pega” a través de la inteligencia oral. Para exponer un trabajo es necesario entregar el trabajo.
- Alumnado que tenga evaluación positiva antes de realizar la prueba trimestral, en caso de obtener en dicha prueba una nota superior a la media de la evaluación, se le actualizará la calificación en función de la nota obtenida. En caso de obtener peor nota, siempre se le registraría la de mayor valor. Si no realiza una prueba trimestral por ningún motivo justificado, el alumno tendrá un 0 en dichos criterios y se le hará media con otras notas de ese criterio.
- Alumnado que tenga en un área una calificación negativa en alguna evaluación antes de la Prueba Trimestral y en dicha prueba obtenga una calificación igual o superior a 5, tendrá superado dicho trimestre. En caso de suspenderla, se le registraría la nota de mayor valor.
- Alumnado que tenga evaluación positiva antes de realizar la prueba trimestral, en caso de obtener en dicha prueba una nota superior a la media de la evaluación, se le actualizará la calificación en función de la nota obtenida. En caso de obtener peor nota, siempre se le registraría la de mayor valor.
- Alumnado sancionado con la suspensión a asistir a clase por conductas gravemente perjudiciales, en las áreas en las cuales haya criterios de evaluación relacionado con actitudes, serán calificadas con un 0, en la evaluación correspondiente.
- Alumno/a que utilice medios ilícitos en alguna prueba de evaluación, tendrá una calificación de 0 en dicha prueba. Si fuera reincidente se aplicaría la misma medida.
- La calificación numérica del alumnado NO se redondeará a partir de ningún decimal, a EXCEPCIÓN DE LA CALIFICACIÓN ORDINARIA QUE SE REONDEARÁ A PARTIR DEL DECIMAL 9. Ej.: 4.90 es un 5. / 7.90 es un 8.

## 7- PROMOCIÓN.

1. Promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.
2. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

3. La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
4. Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.
5. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.
6. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

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

7. Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación.
8. El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje a las que se refiere el apartado 4 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna. La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.
9. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado Decreto, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite

de edad al que se refiere el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, es decir, hasta los 19 años cumplidos en el año en el cual finaliza el curso.

10. De acuerdo con lo recogido en el artículo 20.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.
11. La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social

#### 8- TITULACIÓN.

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

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación.

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

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

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

*Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.*

1. El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado. Los centros docentes establecerán en el Proyecto educativo el procedimiento para el desarrollo de las mismas.
2. Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.
3. Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro donde han cursado cuarto curso su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello el modelo que se establezca a tales efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.
4. Los centros informarán de oficio y de manera individualizada a los posibles interesados. Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.
5. Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación.
6. Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios y páginas Web de los centros respectivos con antelación suficiente.
7. De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.
8. El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.
9. Las personas que desarrollen las funciones de secretaría de los centros registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por la persona que ostente la dirección del centro.

## 9- CRITERIOS GENERALES DE TITULACIÓN.

Un alumno/a será propuesto para la obtención del título de Educación Secundaria Obligatoria cuando:

- Haya superado todas las COMPETENCIAS CLAVES
- Excepcionalmente con una COMPETENCIA CLAVE NO SUPERADA

Una competencia clave se habrá superado, cuando el alumno/a haya obtenido en los descriptores de perfil de salida de las competencias clave el siguiente porcentaje:

## 10- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria se registrará por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación.

La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso.

COMPETENCIA CLAVE	DESCRIPTORES	%
Competencia en comunicación lingüística. ( CCL )	5	60%
Competencia plurilingüe. ( CP )	3	66 %
Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería. ( STEM )	5	60%
Competencia digital. ( CD )	5	60%
Competencia personal, social y de aprender a aprender. ( CPSAA )	5	60%
Competencia ciudadana. ( CC )	4	75%
Competencia emprendedora. ( CE )	3	66 %
Competencia en conciencia y expresiones culturales. ( CCEC )	4	75%

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones.

En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al Sistema Educativo y que, por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrá en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 21.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

En el caso de que el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar, en lugar de Segunda Lengua Extranjera, un Área o Materia lingüística de carácter transversal. Se podrá acceder a cursar el Área/Materia Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información del curso anterior o durante el primer trimestre, a propuesta de la persona que ejerza la tutoría tras la correspondiente evaluación inicial.

Los saberes básicos han de permitir el desarrollo de las destrezas comunicativas: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir, por lo que la metodología debe ser práctica y aplicada, nunca centrada en aspectos gramaticales de la lengua como objeto de conocimiento, sino vertebrada como hilo conductor a través de un enfoque comunicativo y orientada al desarrollo de productos finales, interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web, exposiciones orales, debates, creación de textos escritos continuos, discontinuos y digitales, desarrollo intencional de la lectura comprensiva, entre otros.

El Área/Materia lingüística de carácter transversal será evaluable y calificable como las restantes áreas o materias. Los resultados de la evaluación se expresarán en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.

La incorporación y matriculación del alumnado al Área/Materia lingüística de carácter transversal se realizará contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

#### 11- PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación.

#### 12- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN EL CENTRO DOCENTE.

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 27 exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

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

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

4. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con

los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

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

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

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

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

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

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

### 13- PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN.

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 28, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela

legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 28.9 para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

#### 14- CERTIFICADO DE ESTUDIOS.

Todo el alumnado recibirá al concluir su escolarización en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria una certificación académica en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida.

#### 15- DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.

Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.

#### 16- CONSEJO ORIENTADOR.

Al finalizar cada curso se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado.

MOD 01

**SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES O DECISIONES DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN ANTE EL CENTRO<sup>1</sup>**

*(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)*

<sup>1</sup> Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación

MOD 02

**SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES, PROMOCIÓN O TITULACIÓN A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL<sup>1</sup>**

*(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)*

<sup>1</sup> Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación

### 13. PLAN DE LECTURA

La lectura es una actividad inseparable e inherente al hecho de aprender. Es, por tanto, la lectura un fenómeno transversal a toda materia o área en el ámbito de un centro docente que requiere de una planificación adecuada para lograr el mayor nivel de competencia en comunicación lingüística en la equidad, la calidad y la inclusión plena del alumnado en la Educación Básica. En el ámbito educativo, la experiencia lectora que acumula el alumnado en su itinerario lector se convierte en un medio para construir y comunicar conocimientos, poner en uso funcional la lengua, edificar una identidad cultural y propia, desarrollar la capacidad de enfrentarse a distintas fuentes informativas, formas discursivas o a desarrollar la aplicación de estrategias lectoras para interactuar con los textos. La lectura constituye una actividad clave en la educación y en el aprendizaje permanente de los individuos ya que supone uno de los principales instrumentos de aprendizaje cuyo dominio abre las puertas a nuevos conocimientos. Por este motivo, el pasado 21 de Junio de 2023, salieron las instrucciones sobre el tratamiento de la lectura, para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en la educación Primaria y Secundaria. La finalidad que se persigue es fomentar el hábito lector, la autonomía personal, el desarrollo de la educación literaria y cultural, la regulación del propio aprendizaje a través de la lectura, el placer de la leer y, en cualquier caso, la lectura para obtener, procesar, evaluar la información que permita construir y transformar el conocimiento.

#### **PLANIFICACIÓN:**

- a) La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave por lo que todas las áreas, materias y ámbito deben convertirlas en actuaciones propias de su ámbito de actuación.
- b) Las programaciones didácticas de todas las áreas, materias o ámbitos incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, en concreto para las prácticas lectoras, sin que supongan un trabajo paralelo, fuera de la planificación docente, de su metodología y evaluación. No debe convertirse en un tiempo de lectura aislado del resto de la función docente ordinaria.
- c) Los centros, al organizar la práctica docente en el aula, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia sin dejar de atender a la oralidad, el debate y la oratoria.
- d) Se pondrá especial atención en los procesos de tránsito escolar, ya sea entre ciclos o etapas. La planificación de las actuaciones relativas al tiempo de lectura debe tener en especial consideración lo tratado en la normativa vigente en cuanto al tránsito curricular entre ciclos y etapas, dotando de continuidad, coordinación y coherencia pedagógica a dichas actuaciones y acuerdos adoptados en los distintos ámbitos de actuación.
- e) Para la planificación del tiempo de lectura se podrá contar con todos los recursos del centro, en todo caso, con la biblioteca escolar.
- f) Los programas para la innovación educativa del ámbito lingüístico, PLC (P1) y Comunica (P2), así como el resto de los planes y programas que se desarrollen en el centro, podrán ofrecer recursos, materiales y propuestas para la organización del tiempo de lectura planificada y servir de recurso para los centros docentes.

Con carácter general, las actuaciones dirigidas a mejorar la competencia lectora del alumnado tendrán en consideración que la organización del tiempo de la lectura planificada deberá incluir tres momentos de desarrollo: antes, durante y después.

#### **ANTES:**

Las actividades de prelectura deberán estar diseñadas para motivar el interés y para activar el mundo de referencias y conocimientos que previamente posee el alumnado. La presentación de conceptos, del vocabulario, del formato de lectura, entre otras cuestiones, se pueden sugerir como estrategias previas a la comprensión del texto.

En esta fase de la planificación se pueden introducir elementos de comprensión como causa y efecto, comparación y contraste, personificación o técnicas de trabajo intelectual. Es el momento de dotar de objetivos a la lectura y dirigir al alumnado a la necesidad de leer.

#### **DURANTE:**

Las actividades durante la lectura ayudan a establecer inferencias de distinto tipo, a la revisión y comprobación de lo que se ha leído, a la toma de conciencia sobre la entonación empleada, a una relectura formativa en distintas dimensiones textuales y a un proceso de autoaprendizaje.

#### **DESPUÉS:**

Las actividades tras la prelectura y la lectura deben dirigirse a la recapitulación, puesta en práctica de lo leído, el debate de ideas, el uso del conocimiento adquirido en distintos contextos de aprendizaje.

### **LECTURA PRIMARIA Y SECUNDARIA**

La planificación de la lectura en Educación Primaria tendrá en consideración estos cinco ejes referidos a la lectura:

- 1ª. Conciencia fonológica.
- 2ª. Conocimiento alfabético.
- 3ª. Fluidez.
- 4ª. Vocabulario: ampliación y organización.
- 5ª. Comprensión.

La planificación de la lectura en Educación Secundaria consistirá en repartir, durante la semana, los distintos tipos de textos en materias diferentes. Cada una de ellas abordará los tres momentos de la lectura.

Este modelo puede desarrollarse a la inversa, esto es, cada materia o ámbito, durante toda la semana, trabaja distintos tipos de textos, por lo que se planifica el trimestre repartido entre las distintas materias.

Tipos de textos:

- Funcionales
- Distintos ámbitos
- Orales de comprensión
- Oratoria y debate
- Itinerarios lectores

En nuestro centro, el plan de lectura se lleva a cabo en todas las áreas (cada día en una), durante al menos 30 minutos diarios para trabajar con los textos seleccionados. En cada aula hay un registro, para coordinar la labor del equipo docente.

#### MEDIDAS DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

Para reforzar el plan de lectura, llevaremos a cabo las siguientes actuaciones:

- Biblioteca del aula
- Evaluación de la eficacia lectora (velocidad+comprensión), cuatro veces al trimestre.
- Cuadernillos para trabajar en casa de comprensión.

**HORARIO**

	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>1° PRIM</b>	RELIG	LENG	ING	LENG	E.F.
<b>2° PRIM</b>	MAT	E.F.	LENG	ING	RELIG
<b>3° PRIM</b>	ING	MAT	LENG	E.F.	RELIG
<b>4° PRIM</b>	MAT	LENG	RELIG	ING	E.F.
<b>5° PRIM</b>	E.F.	MAT	ING	RELIG	LENG
<b>6° PRIM</b>	LENG	MAT	EDUC. VALOR	RELIG	E.F.
<b>1° ESO</b>	LENG PLÁST TUT	ING FRAN	GEO-HIST BIO-GEO	MAT COMPU/ORÁ- DEB MÚS	RELIG E.F.
<b>2° ESO</b>	ING TUT	MAT TECN- DIG	E.F. FÍS-QUÍ FRAN/COMPU	EDUC VALOR RELIG MÚS	GEO-HIST LENG
<b>3° ESO</b>	PLÁST E.F. TUT	MAT LENG	BIOL ING	FRAN/COMPU TECN-DIGI	FÍS-QUÍ GEO-HIST RELIG
<b>4° ESO</b>	E.F. FRAN/TECN TUT	GEO-HIST FILOS/ DIB-TÉC	BIO / MÚS FÍS/DIGIT	MAT RELIG	LENG ING

## 14. RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

Las Matemáticas constituyen uno de los mayores logros culturales e intelectuales de la humanidad. El patrimonio que suponen adquiere un valor fundamental en la educación del alumnado, especialmente en las etapas iniciales y básicas de la enseñanza. Un patrimonio necesario para que nuestro alumnado sedes envuelva con éxito en la vida cotidiana, y para poder afrontar los grandes retos presentes y futuros, para los que el conocimiento instrumental y la capacidad de razonamiento que aportan las Matemáticas, son aprendizajes fundamentales. En este sentido, el aprendizaje de las Matemáticas suscita un interés social, tanto por la necesidad del desarrollo personal y académico de nuestro alumnado, como por la importancia de las mismas para su futuro profesional. Por este motivo el pasado 18 Junio de 2024, salieron las instrucciones sobre el fomento del razonamiento matemático, cuya finalidad es fomentar el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado, a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en las etapas de educación Infantil, educación primaria y educación secundaria

### PLANIFICACIÓN:

- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en el ejercicio de sus funciones, coordinará la aplicación de lo previsto en estas instrucciones en las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas de los distintos Ciclos o Departamentos didácticos del centro. De manera que se garantice que el desarrollo de la competencia matemática sea coherente en el centro, en un doble sentido: horizontal entre los distintos grupos de un mismo nivel o ciclo, y vertical, a lo largo de los ciclos y etapas; de forma secuencial, interconectada y avanzando de forma progresiva en los niveles de profundización. Los acuerdos se recogerán en las programaciones didácticas o propuestas pedagógicas correspondientes.
- Establecer un esquema común o método para la resolución de problemas matemáticos, aunque pueda contener diferenciaciones según el progreso que se vaya produciendo y, aunque a la vez, se potencie el desarrollo de métodos propios por parte del alumnado.
- Determinar la secuencia y organización para las tipologías de situaciones problemáticas que se vayan a abordar en el itinerario previsto, de manera que, en progresión de dificultad y exigencia a lo largo de las etapas, se complete el conjunto o una mayoría de estos.
- Las tipologías de problemas establecidas se derivarán de los criterios de evaluación y los saberes básicos sobre los que traten, con carácter instrumental y conectados con la realidad.
- Sistematizar el planteamiento y la resolución de retos y problemas, en las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, cada semana se establecerá un tiempo definido que deberá distribuirse en tres días distintos con una duración de, al menos, 30 minutos cada uno. En el segundo ciclo de Educación Infantil, dado el carácter global que caracteriza a esta etapa, la dedicación a la resolución de retos y problemas se hará de forma integrada en el desarrollo de las diferentes áreas o ámbitos de experiencia
- En Educación Infantil se podrá articular a través de diferentes momentos escolares: el desarrollo de las rutinas (la fila, la recogida del aula...), durante la asamblea, mediante sesiones específicas, a través de proyectos o rincones y en conexión con todas las áreas vinculadas a las Matemáticas: el arte, la música, la psicomotricidad, etc.

## ORIENTACIONES GENERALES DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS

- Cada vez que se afronte el aprendizaje de un nuevo tipo de problemas se sugiere seguir la siguiente secuencia: planteamiento oral del mismo, abordaje manipulativo que ayude a comprender nuevos conceptos y activen la predisposición y motivación para el aprendizaje, actividades de representación gráfica que reduzcan el nivel de abstracción y, por último, trabajo simbólico y algorítmico.
- La comprensión y expresión lingüísticas son la llave para el acceso a cualquier tipo de aprendizaje. es imprescindible dedicar el tiempo que sea necesario para leer adecuadamente los enunciados con un ritmo y una entonación facilitadora, aclarando conceptos, nuevos léxicos, utilizando sinónimos, fragmentando las partes del enunciado, diferenciando las preguntas del mismo y sustituyéndolas por otras si fuera necesario, para saber identificar y diferenciar la información relevante y qué operaciones son necesarias realizar. Para ello se sugiere utilizar una plantilla adaptada a la estructura de cada tipo de problema y al nivel educativo del alumnado, donde se volcará la información extraída del enunciado: preguntas por orden cronológico, datos organizados, claves semánticas que faciliten la identificación de las operaciones necesarias a realizar y en qué orden, comprobación de la lógica y coherencia del resultado y explicación del mismo.
- Es conveniente trabajar textos matemáticos de distinta naturaleza (tablas de datos y gráficas, etiquetas, tickets de compras, presupuestos, facturas, recetas de cocina, croquis, mapas y escalas, cronogramas, líneas históricas de tiempo, otros textos discontinuos, etc.) que faciliten el tratamiento transversal de otras áreas o materias, compatibles con el abordaje del tiempo diario dedicado a la lectura planificada.
- Los problemas planteados deben partir de situaciones significativas para el alumnado, lo que facilitará su comprensión y ayudará a identificar los conceptos y las herramientas matemáticas necesarias para su resolución. Será una oportunidad para dar significado a los saberes matemáticos que desarrollan mientras resuelven problemas.
- Poner el acento en la comprensión, por encima del mero uso de algoritmos. Es importante desarrollar la capacidad de abordar racionalmente los problemas de su contexto para entenderlos bien; de aprender tanto a analizarlos como a buscar los procedimientos para resolverlos. Son prioritarios el razonamiento, el pensamiento lógico, la aproximación crítica y analítica a los problemas, la perseverancia y la capacidad para buscar ideas y herramientas matemáticas adecuadas.
- El objetivo del cálculo mental radica en la necesidad de automatizar operaciones aritméticas con la intención de liberar recursos cognitivos necesarios para destinarlos a la comprensión y al adecuado planteamiento de problemas, retos o tareas más complejas. Dicha automatización, que evitará el error mejorando la eficiencia, se conseguirá únicamente si se trabaja de forma planificada, sistemática y progresiva durante todas las semanas lectivas del curso, a través de un diseño coordinado de manera gradual, en progresión de dificultad a lo largo de cada etapa educativa. Así pues, el cálculo mental puede integrarse en las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas, bien de manera continua impregnando los contenidos de cada nivel o bien asignando un tiempo fijo, al menos dos o tres veces por semana a modo de rutina, siendo ambas opciones complementarias y no excluyentes, más bien recomendables.
- La disposición y el uso de espacios específicos para el abordaje del planteamiento y la resolución de retos matemáticos puede ser un elemento metodológico que potencie la motivación y predisponga al alumnado a encarar las sesiones de trabajo. A estos efectos se sugiere diseñar, dentro de las posibilidades de cada centro, laboratorios o talleres aprovechando los existentes, o bien adecuar y adaptar otros espacios comunes.
- Secuenciar a lo largo del curso escolar determinadas actividades complementarias que rompan la rutina y monotonía ordinaria y conecten las matemáticas con otras áreas/materias del currículo. Junto a esto se pueden organizar clubes matemáticos entre varios centros o entre grupos de alumnos de un mismo centro.

## PASOS SISTEMÁTICOS PARA RESOLVER PROBLEMAS EN EL SEGUNDO CICLO DE INFANTIL

Hay que tener en cuenta:

- Comenzar con problemas muy sencillos, que partan de los intereses y necesidades del alumnado, vinculados a los elementos del entorno cercano y a las temáticas de las unidades didácticas o proyectos que se desarrollen.
- Como paso previo a la resolución de retos o problemas, el inicio en las destrezas lógico-matemáticas requiere observar, clasificar, cuantificar, hacer estimaciones y aproximaciones, construir, hacerse preguntas, probar y comprobar, para entender y explicar algunos fenómenos del entorno próximo. Así, la resolución de problemas se realizará de forma guiada y modelada, mediante el uso del lenguaje verbal, en formato de asamblea o diálogo
- El tratamiento de los problemas o retos se realizará mediante la manipulación de objetos, la visualización de imágenes, dibujos y símbolos. La utilización de símbolos matemáticos será posterior a la interiorización de los conceptos a través de la manipulación física o la visualización de imágenes. Es decir, en primer lugar, la experiencia corporal o sensible, la oral o verbal y, por último y de forma progresiva, la experiencia simbólica.

Pasos para afrontar la resolución de problemas:

- Propuesta de retos que hay que resolver, contextualizados en situaciones de aprendizaje y experiencias significativas, planteando preguntas que requieran del razonamiento matemático y faciliten la comprensión. Dramatización y juego sobre la situación.
- Diálogo guiado sobre las posibilidades o alternativas que puedan darse, acompañado de la manipulación, la visualización real o figurada, el uso de imágenes, etc.
- Búsqueda y aportación de las informaciones concretas que se necesiten, mediante la manipulación, el dibujo, las imágenes, etc.
- Posibles alternativas para resolverlo (cálculos u operaciones), de forma manipulativa o gráfica, con apoyo lingüístico. Establecimiento de inferencias y relaciones causa-efecto. Propuesta de soluciones.
- Es de gran importancia la adecuada y sistemática utilización de diferentes colores a la hora de categorizar ideas, conceptos, nociones topológicas y temporales básicas (dentro, fuera, cerca, lejos, delante, detrás, arriba, abajo, grande, pequeño, anterior, posterior, pronto, tarde, mayor, menor, etc.) o para adquirir el concepto de número. Por ejemplo, si las unidades se colorean en azul, siempre se deberá utilizar ese color en toda la etapa de infantil y luego continuar con ese mismo criterio en primaria.
- Resultado obtenido, con expresión manipulativa, con representación gráfica o mediante dibujos. Dramatización y juego sobre los efectos o consecuencias del mismo.
- Reflexión guiada, mediante el lenguaje, sobre el proceso seguido. Comprensión del sentido de las operaciones realizadas y del lenguaje de las Matemáticas. Sentido, coherencia y comprobación del resultado obtenido.

MÉTODO PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS:

PRIMER CICLO DE PRIMARIA:

- **1º DATOS - PRESENTACIÓN:** El ejercicio en su inicio expresa todos los datos del enunciado con sus unidades correspondientes, y muestra lo que se pide en el enunciado ¿QUÉ ME PREGUNTAN?
- **2º PLANTEAMIENTO:** Descomposición y diseño de un plan, según la tipología, se muestra previo al cálculo de operaciones el planteamiento del ejercicio, es decir; (camino elegido a seguir, plantear el problema con 1 o varias incógnitas, montar una sola ecuación, montar un sistema, plantear reglas de 3, diseñar una tabla de cálculo, etc.).
- **3º OPERACIONES:** Cálculos correctos y precisos de las operaciones, donde se reflejen paso a paso su correcta secuencia. Valorando la utilización de las destrezas matemáticas adquiridas en el nivel correspondiente (simplificación, factor común, productos notables, cambios de base, etc...)
- **4º SOLUCIÓN:** De forma clara se debe expresar una vez finalizada las operaciones cuál o cuáles son las soluciones, indicando su unidad correcta, o mostrándola en la que se pida en el enunciado si fuera el caso. *(en caso de soluciones con cantidades que se expresan en varias unidades, debe indicarse expresamente todas, para dar por correcta la solución, ej: km/h...)*.
- **5º COMPROBACIÓN:** Una vez obtenida una o varias soluciones, las mismas deben ser comprobadas para asegurar que la misma cumple lo establecido y exigencias del enunciado. De igual manera aquellos ejercicios con varias soluciones, las que fueran falsas deberán ser comprobadas para mostrar por qué no son consideradas válidas.
- **5º INTERPRETACIÓN:** Fundamental este último apartado, donde se comprobará si verdaderamente se entendió el enunciado. Debe indicarse claramente qué significa el resultado obtenido y explicación del mismo.

SEGUNDO – TERCER CICLO DE PRIMARIA - SECUNDARIA:

- **1º DATOS - PRESENTACIÓN:** El ejercicio en su inicio expresa todos los datos del enunciado con sus unidades correspondientes, y muestra lo que se pide en el enunciado. **¿QUÉ ME PREGUNTAN?**
- **2º PLANTEAMIENTO:** Descomposición y diseño de un plan, según la tipología, se muestra previo al cálculo de operaciones el planteamiento del ejercicio, es decir; (camino elegido a seguir, plantear el problema con 1 o varias incógnitas, montar una sola ecuación, montar un sistema, plantear reglas de 3, diseñar una tabla de cálculo, etc....) .
- **3º OPERACIONES:** Cálculos correctos y precisos de las operaciones, donde se reflejen paso a paso su correcta secuencia. Valorando la utilización de las destrezas matemáticas adquiridas en el nivel correspondiente (simplificación, factor común, productos notables, cambios de base, etc...)
- **4º SOLUCIÓN:** De forma clara se debe expresar una vez finalizada las operaciones cuál o cuáles son las soluciones, indicando su unidad correcta, o mostrándola en la que se pida en el enunciado si fuera el caso. *(en caso de soluciones con cantidades que se expresan en varias unidades, debe indicarse expresamente todas, para dar por correcta la solución, ej: km/h...).*
- **5º COMPROBACIÓN:** Una vez obtenida una o varias soluciones, las mismas deben ser comprobadas para asegurar que la misma cumple lo establecido y exigencias del enunciado. De igual manera aquellos ejercicios con varias soluciones, las que fueran falsas deberán ser comprobadas para mostrar por qué no son consideradas válidas.
- **6º INTERPRETACIÓN:** Fundamental este último apartado, donde se comprobará si verdaderamente se entendió el enunciado. Debe indicarse claramente qué significa el resultado obtenido y explicación del mismo.

**PONDERACIÓN**

Para CALIFICAR de forma justa a nuestro alumnado de Primaria como de Secundaria, utilizaremos la siguiente ponderación en cada uno de los apartados, para asegurarnos de que nuestro alumnado afianza aquellos aspectos que a nuestro juicio son más relevantes. El profesorado para valorar cada uno de los apartados utilizará el instrumento de evaluación que aparece recogido en el punto 3 de este dossier y aplicará el procedimiento de corrección para establecer la puntuación en cada uno de los apartados.

PRIMARIA:

**1º CICLO:**

<b>ESTRUCTURA COMÚN SAFA MONTELLANO</b>	<b>DATOS- PRESENTACIÓN</b>	<b>PLANTEAMIENTO</b>	<b>OPERACIONES</b>	<b>SOLUCIÓN CORRECTA</b>	<b>COMPROBACIÓN INTERPRETACIÓN</b>
<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>40%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>

**2º CICLO / 3º CICLO:**

<b>ESTRUCTURA COMÚN SAFA MONTELLANO</b>	<b>DATOS- PRESENTACIÓN</b>	<b>PLANTEAMIENTO</b>	<b>OPERACIONES</b>	<b>SOLUCIÓN CORRECTA</b>	<b>COMPROBACIÓN</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>40%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>

SECUNDARIA ESO:

<b>ESTRUCTURA COMÚN SAFA MONTELLANO</b>	<b>DATOS- PRESENTACIÓN</b>	<b>PLANTEAMIENTO</b>	<b>OPERACIONES</b>	<b>SOLUCIÓN CORRECTA</b>	<b>COMPROBACIÓN</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>35%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>20%</b>

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

RÚBRICA: SEGUNDO CICLO DE INFANTIL

PASOS / PONDERACIÓN	EXCELENTE	BUENO	ADECUADO	NO ADECUADO
DIÁLOGO	Comprende el problema planteado	Comprende el problema planteado con algo de ayuda	Comprende el problema planteado con mucha ayuda	No comprende el problema
PLANTEAMIENTO DE DATOS	Identifica todos los elementos que sirven como datos	Identifica la mayoría de los elementos que sirven como datos	Identifica algún elemento que sirve como dato	No identifica ningún elemento
OPERACIONES	Propone soluciones o resultados correctos empleando material manipulativo	Propone soluciones o resultados correctos empleando material manipulativo con algo de ayuda	Propone soluciones o resultados correctos empleando material manipulativo con mucha ayuda	No propone nada
SOLUCIÓN	Expone el resultado correctamente	Expone el resultado correctamente con algo de ayuda	Expone el resultado correctamente con mucha ayuda	No expone ningún resultado
REFLEXIÓN Y COMPRENSIÓN	Explica oralmente el proceso que ha llevado a cabo demostrando así su comprensión	Explica oralmente el proceso que ha llevado a cabo con algo de ayuda	Explica oralmente el proceso que ha llevado a cabo con mucha ayuda	No explica nada

**RÚBRICA : PRIMER CICLO DE PRIMARIA**

PASOS / PONDERACIÓN	100%	75%	50 %	25%	0%
<b>DATOS (20%)</b>	Señala todos los datos	Señala la mayoría de los datos	Señala la mitad de todos los datos	Señala algún dato	No señala datos
<b>PLANTEAMIENTO (10%)</b>	Realiza el dibujo representando todos los datos	Realiza el dibujo representando la mayoría de los datos	Realiza el dibujo representando la mitad de los datos	Realiza el dibujo representando algún dato	No realiza el planteamiento
<b>OPERACIONES (40%)</b>	Elige el algoritmo adecuado y realiza la operación correctamente	Elige el algoritmo adecuado pero se equivoca en un número de la solución	Elige el algoritmo adecuado pero se equivoca en la operación	Elige bien el algoritmo , pero no realiza la operación	No realiza nada
<b>SOLUCIÓN (20%)</b>	Escribe la solución correctamente	Escribe la solución numérica correctamente , pero se equivoca en el elemento básico	Escribe sólo la solución numérica correctamente .	La solución numérica no es correcta , pero no se equivoca en el elemento básico	No escribe la solución
<b>COMPROBACIÓN E INTERPRETACIÓN (10%)</b>	Comprueba e interpreta el problema adecuadamente	Comprueba el problema correctamente y la interpretación mayoritariamente	Comprueba el problema pero le cuesta la interpretación	Hay que insistir en que compruebe la solución, pero no interpreta bien el problema	No comprueba ni interpreta el problema

**RÚBRICA : TERCERO – CUARTO - QUINTO DE PRIMARIA**

PASOS / PONDERACIÓN	100%	75%	50%	25%	0%
<b>DATOS (10%)</b>	Escribe todos los datos numéricos y los elementos básicos correctamente.	Escribe la mayoría de los datos numéricos y los elementos básicos correctamente.	Escribe la mitad de los datos numéricos pero le falta algún elemento básico.	Escribe sólo los datos numéricos.	No escribe los datos ni los elementos básicos.
<b>PLANTEAMIENTO (10%)</b>	Realiza el dibujo representando todos los datos.	Realiza la mayoría de los dibujos representando todos los datos.	Realiza la mitad de los dibujos representando casi todos los datos.	Realiza el dibujo representando algún dato.	No realiza el dibujo y no representa ningún dato.
<b>OPERACIONES (40%)</b>	Elige bien el algoritmo y hace las operaciones correctamente.	Elige el algoritmo adecuado pero se equivoca en un número de la solución	Elige bien el algoritmo pero se equivoca en la solución.	Elige bien el algoritmo, no ordena correctamente los términos, y la operación no es correcta.	No elige bien el algoritmo.(0)
<b>SOLUCIÓN (20%)</b>	Escribe la solución correctamente(2)	Escribe la solución numérica pero el elemento básico no es correcto.	Escribe solo la solución numérica corrcta.	Escribe sólo el elemento básico correcto	No escribe la solución.(0)
<b>COMPROBACIÓN (10%)</b>	Comprueba y explica correctamente la operación. (1)	Comprueba la operación correctamente pero no lo explica mayoritariamente bien.	Comprueba la operación correctamente,pero sólo explica una parte bien	Comprueba la operación y el resultado no coincide.	No comprueba la operación(0)
<b>INTERPRETACIÓN (10%)</b>	Explica e interpreta el problema correctamente.	Explica e interpreta mayoritariamente el problema correctamente.	Explica e interpreta solo una parte del problema.	Explica pero no interpreta correctamente el problema. (0,25)	No explica ni interpreta el problema. (0)

**LISTA DE CONTROL – ESCALA DE VALORACIÓN: 6º PRIMARIA – 1º SECUNDARIA OBLIGATORIA**

PASOS / INSTRUMENTOS	LISTA DE CONTROL		ESCALA DE VALORACIÓN				
PRESENTACIÓN  5%	100%	0%					
	Correctos	Incorrecto					
PLANTEAMIENTO  10%			100 %	50 %		0%	
			Correcto con	La mitad		Nada	
OPERACIONES  35%			100%	75%	50%	25%	0 %
			Operaciones Correcta	Mayoría operaciones correcta	Mitad Operaciones Correctas	Algunas Operaciones correctas	Nada
SOLUCIÓN  20%			100 %	50 %		0%	
			Correcto con elementos básicos	Error de cálculo NO CONCEPTUAL  Correcto sin elemento básico		Incorrecta	
COMPROBACIÓN  10%	100%	0%					
	Correctos	Incorrecto					
INTERPRETACIÓN  10%			100 %	50 %		0%	
			Correcta	Interpretación correcta a medias		Incorrecta	

**LISTA DE CONTROL – ESCALA DE VALORACIÓN: 2º / 3º / 4º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

PASOS / INSTRUMENTOS	LISTA DE CONTROL		ESCALA DE VALORACIÓN		
<b>PRESENTACIÓN</b>  5%	100%	0%			
	Correctos	Incorrecto			
<b>PLANTEAMIENTO</b>  10%	100%	0%			
	Correctos	Incorrecto			
<b>OPERACIONES</b>  35%			100%	50%	0 %
			Operaciones Correcta	Mitad Operaciones Correctas	Nada
<b>SOLUCIÓN</b>  20%	100%	0%			
	Correcta numéricamente y con Elementos básicos	Incorrecta			
<b>COMPROBACIÓN</b>  10%	100%	0%			
	Correcta	Incorrecta			
<b>INTERPRETACIÓN</b>  10%	100%	0%			
	Correcta	Incorrecta o no completa			

## 15. 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: José Antonio Expósito Piñas.

Delegado de prevención : Manuel Díaz Palma.

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
- Adecuación del centro OCA contra incendios.
- Adecuación del centro para OCA de instalaciones eléctricas
- Actualización plataforma Acércate Cualitis.
- Protocolo olas de calor

## 16. 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 2022-2023, 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 e Instituciones
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.

### 3.-Objetivos Específicos del Departamento para el curso 2024/ 2025 por Planes:

#### 3.1.-PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

##### Objetivo:

- Detección e identificación temprana, evaluación y diagnóstico de los alumnos/as con NEAE para la elaboración y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad, según la orden del 30 de Mayo de 2023

##### INFANTIL:

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Detección, evaluación y diagnóstico de alumnos/as con NEAE por parte de los tutores/as, según las instrucciones	Realizar el 100% de las actividades	Todo el curso	Tutores/as 3,4,5años  Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Elaborar Programas de actuación en función de la necesidad que presenta el alumno/a		Todo el curso	Orientadora	
Pasar la prueba psicotécnica <b>BADYG INFANTIL</b> para los alumnos/as de 5 años.		3º TRM	Tutora 5 años  Orientadora	
Realizar informes de evaluación psicopedagógica para los alumnos/as que lo requieran		Todo el curso	Orientadora	
Protocolo de detección de alumnos/as con altas capacidades 5 años		3º TRM	Tutor/a  Familia / Orientador	

##### PRIMARIA:

##### Objetivo:

- Detección e identificación temprana, evaluación y diagnóstico de los alumnos/as con NEAE para la elaboración y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad, según la orden del 30 de mayo 2023

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
-Detección, evaluación y diagnóstico de alumnos/as con NEAE	100%	Todo el curso	P.T Primaria  Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Orientar al equipo docente en la elaboración de A.C.S, Programas de refuerzo y programas de profundización para su puesta en práctica en el aula.	100%	Todo el curso	Orientadora, PT	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.
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%	Todo el curso	Orientadora, PT	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 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, PT	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.
Realizar informe grupal grupo 6º Primaria	100%	2º TR	Orientador	Actas de Seguimiento y Revisión.
Protocolo de detección de alumnos/as de AA.CC.	100%	3º TR	Tutores / familia	Actas de Seguimiento y Revisión.
Evaluaciones psicopedagógicas de alumnos/as que superan protocolo de AA.CC (5 años).	100%	Todo el curso	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Dar respuesta educativa a los alumnos diagnosticados AA.CC	100%	Todo el curso	Tutor/a, profesores/as Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.

**SECUNDARIA:**

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Detección, evaluación y diagnóstico de alumnos/as con NEAE	Realizar el 100% de las actividades	Todo el curso	P.A.I Secundaria  Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Asesorar en la elaboración de Programas de Refuerzo, profundización y ACS.		1º 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		1º TRM	Orientadora	
Asesorar a padres de alumnos/as sobre los factores que contribuyen al desarrollo integral de sus hijos/as		Todo el curso	Orientadora	
Evaluaciones psicopedagógicas de alumnos/as que superan protocolo de AA.CC (6º Primaria)	100%	Todo el curso	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
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 3º ESO para asesorar en el consejo orientador	100%	3º Trimestre	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.

## 5-. AULA DE APOYO

### INFANTIL - 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, Equipo Docente Orientadora P.T	Actas de Seguimiento y Revisión.
Llevar a la práctica la ACS y Programas de Refuerzo y Profundización en estrecha colaboración con el tutor /a y equipo docente.		Todo el curso	Tutor/a P.T Equipo Docente	
Elaboración de Programa Específicos de áreas instrumentales para alumnos/as con NEAE.		1º Trimestre	P.T	
Llevar a la práctica la atención del alumnado con NEAE siguiendo el modelo de escuela inclusiva		Todo el curso	Equipo Docente P.T	
Coordinar reuniones periódicas con equipo docente de alumnos/as con ACS	Realizar el 100% de las actividades	Todo el curso	P.T	Actas de Seguimiento y Revisión.
Establecer reuniones con tutores/as de alumnos/as NEAE que asisten al aula de apoyo para recibir refuerzo educativo.		Todo el curso	P.T	
Realización de informes trimestrales para padres.	Realizar el 100% de las actividades	Todo el curso	P.T	Actas de Seguimiento y Revisión.
Realización de informes trimestrales para tutores/as.		Todo el curso	P.T	
Realización de Informes final del Aula del alumnado NEAE en Séneca		3ºTRM	P.T	
Llevar a la práctica diario de clase.	100%	Todo el curso	PT	Actas de Seguimiento y Revisión.

**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 años y sus padres para que el ingreso 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	100%	1º/3º TRM	Tutores/as Infantil Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Charlas a las familias sobre el desarrollo evolutivo de los niños de 3 años y entrega de dossier.	100%	1º/2º TRM	Orientadora	Acta de seguimiento
Realizar actividades de infantil	80%	Todo el curso	Tutora Infantil/ Profesora Auxiliar	Actas de Seguimiento y Revisión.
Programación de la acción tutorial y programa Aulas Felices con indicador en %	100%	Todo el curso	Tutora 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
Llevar a la práctica las sesiones de Tutorías para 1º Ciclo, donde se incluyen los 4 aspectos fundamentales (saber ser, saber estar, saber convivir y aprender a aprender) para su desarrollo integral. Además se trabajan sesiones de Aulas Felices.	80%	Todo el curso	Tutoras 1º/ 2º	Actas de
Realizar programación anual de las tutorías con indicador %		1º TRM	Orientadora Tutora 2º	

Realizar plan de transición Infantil – Primaria	100%	1º/3º TRM	Tutora 5 años Tutores/as Primer ciclo Orientadora	Seguimiento y Revisión.
---	------	-----------	---	-------------------------

Segundo Ciclo:

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Llevar a la práctica los cuadernos de Tutorías para 2º ciclo de Primaria, donde se incluyen los 4 aspectos fundamentales (saber ser, saber estar, saber convivir y aprender a aprender) para su desarrollo integral. Además se trabajan sesiones de Aulas Felices.	80%	Todo el curso	Tutora 3º /4º	Actas de Seguimiento y Revisión.
Realizar programación anual de las tutorías con indicador %	Realizar el 100% de las actividades	3º TRM	Orientadora Tutora 3º/4º	

Tercer Ciclo:

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Llevar a la práctica cuadernos de Tutorías para 3º Ciclo de Primaria, donde se incluyen los 4 aspectos fundamentales (saber ser, saber estar, saber convivir y aprender a aprender) para su desarrollo integral. Además se trabajan sesiones de Aulas Felices.	80%	Todo el curso	Orientadora Tutora 5º/6º	Actas de Seguimiento y Revisión.
Realizar programación anual de las tutorías con indicador %	100%	1º TRM	Orientadora Tutora 5º/6º	

**SECUNDARIA:**

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Llevar a la práctica las sesiones de tutoría para 1º de ESO, donde se incluyen los 4 aspectos fundamentales (saber ser, saber estar, saber convivir y aprender a aprender) para su desarrollo integral.	80%	Todo el curso	Tutor /a1º	Actas de Seguimiento y Revisión.
Realizar programación anual de las tutorías con indicador en %	100%	1º TRM	Orientadora Tutora/a 1º	
Llevar a la práctica las sesiones de tutoría para 2º de ESO, donde se incluyen los 4 aspectos fundamentales (saber ser, saber estar, saber convivir y aprender a aprender) para su desarrollo integral.	80%	Todo el curso	Tutor 2º	
Realizar la programación anual de las tutorías con indicador %	100	1º TRIM	Orientadora Tutor 2º	
Llevar a la práctica las sesiones de tutoría para 3º de ESO, donde se incluyen los 4 aspectos fundamentales (saber ser, saber estar, saber convivir y aprender a aprender) para su desarrollo integral.	80%	Todo el curso	Tutora 3º	
Realizar programación anual de las tutorías con indicador en %	100%	1º TRM	Orientadora Tutora 3º	
Llevar a la práctica las sesiones de tutoría para 4º de ESO, donde se incluyen los 4 aspectos fundamentales (saber ser, saber estar, saber convivir y aprender a aprender) para su desarrollo integral.	80%	Todo el curso	Tutor 4º	
Realizar programación anual de las tutorías con indicador en %	100%	1º TRM	Orientadora Tutora 4º	

**FORMACIÓN PADRES**

**Objetivo:**

- **Orientar a las familias sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos/as en la Etapa de Infantil.**

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Realizar charlas formativas para padres de alumnos/as de 3,4 y 5 años sobre el desarrollo evolutivo y se envía de dossier	100%	1º TRM	Orientadora	Acta de Seguimiento.

**Objetivo:**

- **Orientar a las familias sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos/as en la Etapa de la Adolescencia**

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Realizar charlas formativas para familias de alumnos/as de 1º ESO sobre la adolescencia y se envía de dossier.	100%	1º TRM	Orientadora	Acta de Seguimiento.

**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
Realizar Plan de Transito	Realizar el	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	
Presentar PowerPoint a los alumnos/as sobre el funcionamiento de Secundaria		3º TRM	Orientadora	
Exposición a través de PowerPoint a los padres sobre el centro de Montellano donde cursarán sus estudios.		3º TRM	Equipo Directivo	
Realizar cuestionario de Tránsito		3º TRM	Orientadora	

Realizar documento de tránsito individualizado de 6º a 1º ESO, informatizado.	100% de las actividades	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.

**3º E. S. O:**

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Informar 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	Tutor 3º/ Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Informar a los padres sobre los diferentes itinerarios en 4º de ESO		3º TRM	Orientadora	
Entregar para su realización cuestionarios de Autoconocimiento		2º TRM	Orientadora	
Visita Base Naval de Rota, dependerá de la evolución de la pandemia		2º TRM	Orientadora Tutor/a 3º ESO	

**Objetivo:**

Orientar a los alumnos/as y a los padres que lo demanden sobre los itinerarios educativos y salidas profesionales una vez que terminen la Educación Secundaria Obligatoria.

**4º 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.		2º TRM	Orientadora	
Aplicar test sobre capacidades intelectuales (IGF) y preferencias profesionales (Intereses Profesionales).		2º TRM	Orientadora	

Entregar cuestionarios de Autoconocimiento a los alumnos/as para facilitar su toma de decisiones.	Realizar el 80% de las actividades	2º TRM	Orientadora	Actas de Seguimiento y Revisión.
Pasación cuestionarios sobre hábitos y técnicas de estudio (CHTE)		2º TRM	Orientadora	
Informar personalmente a los padres que lo soliciten.		2º/3º TRM	Tutor 4º Orientador	
Llevar a la práctica el programa de Orientación ORIENTA 2023/2024 con los alumnos/as.		2º TRM	Orientadora	
Reunión con la Orientadora a nivel individual para consensuar la decisión a adoptar.		2º /3º TRM	Orientadora	
Elaboración del Consejo Orientador.		3º TRM	Tutor/a 4º Orientadora	
Mostrar informes de los alumnos/as sobre capacidades , intereses y hábitos de estudios a tutores/as .		2º/3º TRM	Orientadora	
Visita guiada a la Universidad de Loyola		2º TRM	Tutor/a 4º Orientadora	
Realizar actividades para capacitar al alumnado para la toma de decisiones.		A lo largo del curso	Tutor/a 4º	
Charla Fuerzas Armadas		2º Trimestre	Orientadora	

**Objetivo:**

Orientar a los padres sobre los itinerarios educativos y salidas profesionales a lo largo de Secundaria y una vez que terminen la Educación Secundaria Obligatoria.

**1º / 2º / 3º E.S.O :**

Actividades	Indicador	Temporal	Responsables	Seguimiento
Charla formativa familias de 1º/2º/3 / 4º ESO	50% asistencia	3º 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.).

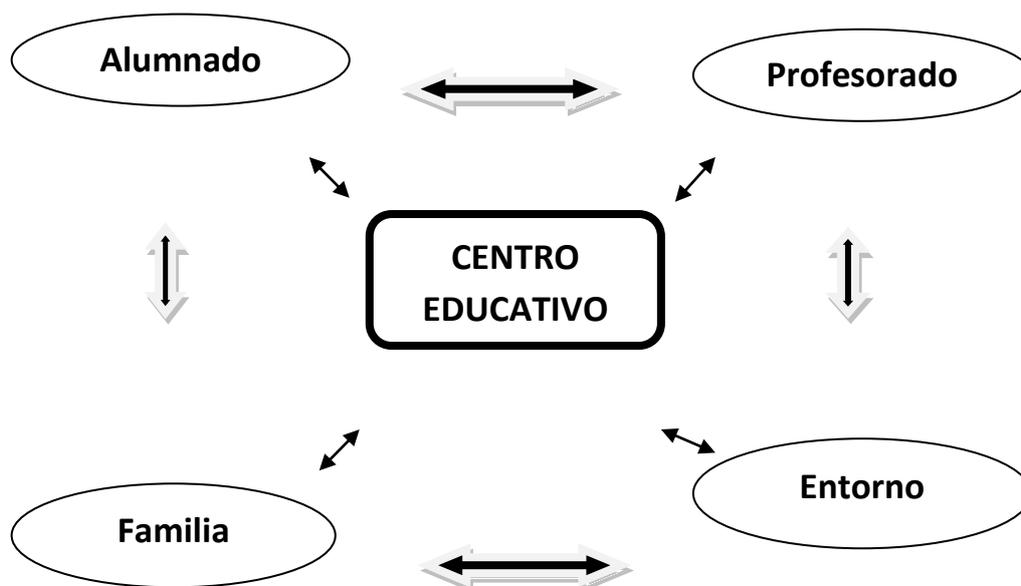
El alumnado perteneciente a las familias anteriormente citadas se caracteriza por ser un alumnado con absentismo escolar, unas veces debido a que el alumno/a no asiste al colegio del lugar al que se desplaza con su familia, otras veces porque a la vuelta a la localidad alargan el período de absentismo 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 seguirlas 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. Para ello elaboraremos situaciones de aprendizaje basados en el DUA ( DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE )**
- **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.
- **DUA (Diseño Universal de Aprendizaje):** es un modelo de enseñanza que tiene en cuenta la diversidad del alumnado y cuyo objetivo es lograr una inclusión efectiva, minimizando así las barreras físicas, sensoriales, cognitivas y culturales que pudieran existir en el aula. De manera que favorece la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación.

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
- Aprender a Aprender

Para desarrollar los siguientes programas:

- ✓ Programas de Estimulación Temprana.
- ✓ Programa de Refuerzo.
- ✓ Programas específicos del lenguaje (lenguaje oral – conciencia fonológica).
- ✓ 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).
- Proyectos interdisciplinarios
- Aprender a Aprender
- STEAM
- Competencia Digital
- Competencia Emprendedora

Para desarrollar los siguientes programas:

- ✓ Programas de Refuerzo de áreas instrumentales.
- ✓ Programa de Refuerzo para alumnado que no promociona
- ✓ Programa de Refuerzo para alumnado que promociona con materias pendientes
- ✓ Programas de reeducación del lenguaje
- ✓ 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).
- Proyectos interdisciplinares
- Aprender a Aprender
- STEAM
- Competencia digital
- Competencia Emprendedora

Para desarrollar los siguientes programas:

- ✓ Programas de Refuerzo de áreas instrumentales.
- ✓ Programa de Refuerzo para alumnado que no promociona
- ✓ Programa de Refuerzo para alumnado que promociona con materias pendientes
- ✓ Programas de reeducación del lenguaje
- ✓ Optatividad.
- ✓ Itinerarios educativos

**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/as 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/a**

- 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.
- Número de padres citados en el Centro.
- Número de veces que los padres han sido citados en el colegio.
- Número de veces que han acudido a la cita.
- Número 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 socioeducativos 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
- Violencia de Género
- 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.
- Primaria: Cuento viajero – Oca de la Igualdad.
- ESO : Taller 12 meses igualdad / Prevención Violencia de Género – Scape Room / Canciones contra la violencia

### 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.

Cuando 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

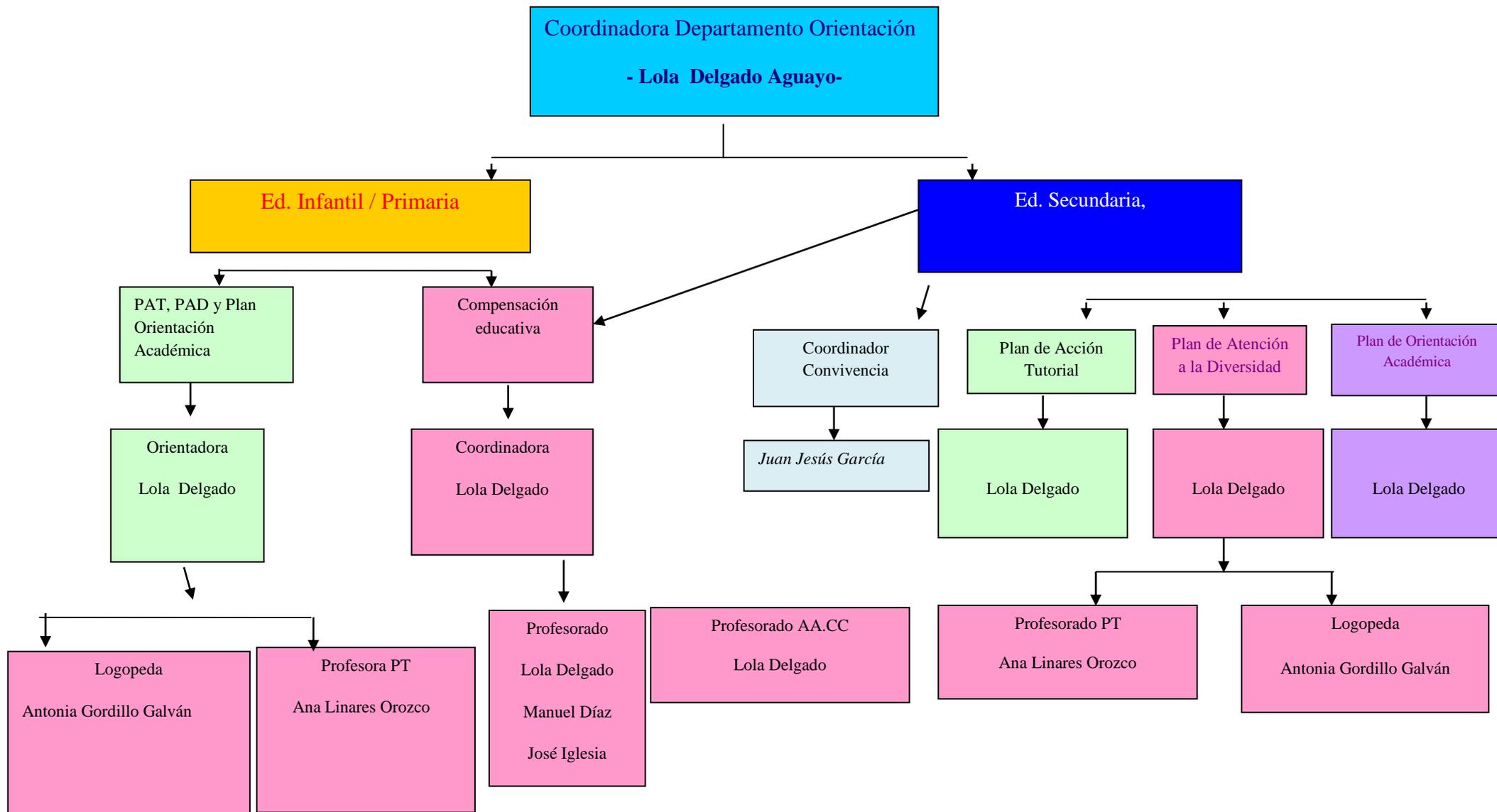
Los resultados obtenidos en cada uno de las Medidas Preventivas y/o compensatorias llevadas a cabo en cada Nivel Educativo tanto las referidas a Alumnos/as, profesores/as como familias serán analizados a final de curso, y recogidas en la memoria final de curso.

**5. MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO:**

**Coordinadora: M<sup>a</sup> Dolores Delgado Aguayo**

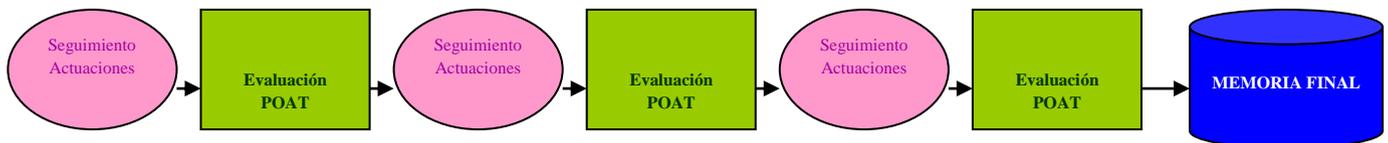
PRIMARIA			SECUNDARIA			
<b>Orientadora AD / PAT / POAP</b> M <sup>a</sup> Dolores Delgado Aguayo			<b>Orientadora AD / PAT / POAP</b> M <sup>a</sup> Dolores Delgado Aguayo			
<b>PT de Aula Apoyo</b> Ana Linares Orozco			<b>PT de Aula Apoyo</b> Ana Linares Orozco	<b>Profesorado Compensatoria</b> Lola Delgado Aguayo Manuel Díaz Palma José Iglesia Colago		
<b>Logopeda</b> Antonia Gordillo Galván			<b>Logopeda</b> Antonia Gordillo Galván			
<b>Coordinador Convivencia</b>						
Juan Jesús García García						
Coor. Infantil	Coord.1 <sup>o</sup> CP	Coord 2 <sup>o</sup> CP	Coord 3 <sup>o</sup> CP	Dpto S-L	Dpto C-T	Dpto LEX
Rosalía E.	M <sup>a</sup> Carmen O	Manuel G.	Paqui D.	Paqui D.	José I.	Marina L.
EQUIPO TRÁNSITO INFANTIL - PRIMARIA			EQUIPO TRÁNSITO PRIMARIA - ESO			
María S. Cordero de la Cruz M <sup>a</sup> Carmen Orozco Palma Marina Nuñez Hierro M <sup>a</sup> Carmen Orozco Palma Rosalía Escalante Rodríguez M <sup>a</sup> Dolores Delgado Aguayo Carmen Barrales Castillo Ana Linares Orozco			Ana Linares Orozco Paqui Delgado Aguayo José Antonio Expósito Piñas Juan Jesús García García M <sup>a</sup> Dolores Delgado Aguayo Esperanza Guillén Jurado Rafael Sánchez de Ibargüen Marcos Carmen Barrales Castillo			
EQUIPO TRÁNSITO ESO - BACHILLERATO						
M <sup>a</sup> Dolores Delgado Aguayo Juan Jesús García García Ángel Acedo López						

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 objetivos como actividades, 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 el grado de consecución, los logros obtenidos, 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.

## 17. PLAN DE DIGITALIZACIÓN

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1. Contexto

Como centro perteneciente a la red de centros de la Compañía de Jesús, nuestra misión es la formación integral del alumnado desde la espiritualidad ignaciana y en colaboración con toda la comunidad educativa. Entre otros objetivos, queremos que la formación del alumnado se caracterice por la excelencia, que dé respuesta a las nuevas necesidades y retos de la sociedad y que nuestro alumnado, situado en el centro del proceso de enseñanza- aprendizaje, sea académicamente competente y agente de transformación social.

Como valores del centro destacamos:

- La Espiritualidad Ignaciana.
- La convicción de que la educación ayuda a crecer a las personas y las personas ayudan a transformar el mundo.
- Una tradición que recoge un estilo educativo de la Compañía de Jesús transmitido a miles de antiguos alumnos durante siglos, y que es actualmente compartido por otros colegios de España y de todo el mundo.
- El compromiso, la vocación y la dedicación generosa de todos nuestros educadores.
- La conciencia de que la participación y la corresponsabilidad son el modo más eficaz de alcanzar los objetivos.
- La atención personalizada al alumnado y a toda la comunidad educativa.
- La apertura y sensibilidad hacia las necesidades del mundo y el compromiso con los más desfavorecidos.
- Una revisión y actualización de las continuas necesidades formativas para todos los miembros de la comunidad educativa.
- La pluralidad basada en el respeto profundo, la tolerancia y el sentido crítico constructivo.

## 1.2. Justificación y marco legal

La **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** en su introducción indica la necesidad de que el sistema educativo dé respuesta a una realidad social, que ha cambiado profundamente por el uso generalizado de las TIC, e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente. Además, en su artículo único establece que el proyecto educativo del centro recogerá la estrategia digital del centro.

Este Plan Digital de Centro pretende la mejora en los tres ámbitos de actuación que establece el **Marco Europeo de Competencia Digital para Organizaciones Educativas**: pedagógico, tecnológico y organizativo. DigCompOrg se estructura en siete elementos temáticos que son comunes a todos los sectores de la educación. Cada uno de estos siete elementos refleja un aspecto diferente del proceso de integración y uso eficaz de las tecnologías de aprendizaje digital.



Normativa y marcos de referencia:

- Resolución de 2 de julio de 2020, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre el marco de referencia de la competencia digital docente.
- Transformación digital educativa. Incluye marcos de competencia digital y legislación andaluza.
- Resolución de 20 de enero de 2023, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se establece el procedimiento de participación en el Programa ADA (Alumnado Ayudante Digital Andaluz) para la prevención, detección y resolución de conflictos en entornos digitales dirigido a centros docentes de Educación Primaria y Secundaria de Andalucía sostenidos con fondos públicos durante el curso 2022/2023.

## 2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

### 2.1. *Infraestructuras: espacios físicos de aprendizaje, aulas, distribución y conectividad*

Nuestro centro lleva años apostando por ofrecer al alumnado equipamiento y espacios con los que desarrollar su competencia digital, no sólo como un objetivo en sí mismo, sino también como medio transversal de ayuda para conseguir alcanzar objetivos curriculares y de desarrollo personal.

Existen dos planes de inversión, uno destinado a la compra y renovación de dispositivos para el profesorado, y otro destinado a la compra y renovación de equipos para el alumnado. El modelo para el alumnado es de carros con Chromebooks que pueden compartirse en las diferentes aulas.

Todas las estancias de aprendizaje, clases, salones y salas de reuniones cuentan con una conexión estable y segura a la red de datos del centro y a Internet. Al tratarse de un soporte básico, el proceso de enseñanza y aprendizaje presenta una buena cobertura inalámbrica y la posibilidad de conexión por cable. De igual modo, debe contar con ella el resto de las estancias de trabajo para la gestión; dirección y organización; administración y servicios, etc.

Dada la importancia de estos medios básicos, se han de dedicar los suficientes recursos económicos para ello.

### 2.2. *Ciberseguridad del propio centro y sus infraestructuras*

El centro cuenta con un dispositivo de seguridad (Firewall) que realiza una doble función. Por un lado, trata de evitar los accesos no autorizados a la red del centro y, por otro, realizar un filtro de contenidos para evitar que el alumnado pueda acceder a sitios no autorizados o no apropiados para su edad.

Todos los datos de carácter personal y académico se almacenan en servidores en la nube con sus propios sistemas de seguridad, evitando así que tengamos que reforzar aún más nuestras medidas de seguridad propias.

De igual modo que cuidamos todos los aspectos relacionados con la protección y seguridad física de nuestros alumnos y profesionales, es imprescindible proteger todo lo relacionado con el mundo digital, red de datos y conexiones a Internet.

El centro cuenta con los medios suficientes de protección para la infraestructura básica de conectividad, que incluye las conexiones internas y externas y hacia la red Internet.

Por ello, se ha de tener un protocolo de seguridad informática<sup>1</sup>, desarrollado por expertos en el tema, internos o externos al centro, y trasladarlo, mediante cursos de formación, al personal y, de igual modo, en las clases, a los alumnos. Todos, como usuarios de la red e Internet, en un centro educativo, hemos de poder trabajar en un entorno digital seguro y protegido de todo tipo de amenazas, internas y externas. (Protocolo desarrollado por Educisi).

Además, se han instalado cortafuegos para que disuadan y eviten ataques externos, así como con filtros de contenidos para los alumnos.

### **2.3. Equipos**

Es fundamental poder contar con los medios suficientes para el trabajo digital en el centro. Por ello, se han proporcionado equipos portátiles a los profesores, preparados para todos los posibles entornos de enseñanza y aprendizaje, han de estar actualizados en software y hardware con licencias en vigor (mantenemos acuerdos con Microsoft y Google para las licencias) y han de ser rápidos y con buena conectividad inalámbrica a las redes de los centros. En nuestro centro se utilizarán preferentemente Chromebooks por su versatilidad, prestaciones, menor necesidad de mantenimiento y menor impacto económico.

En nuestro Centro se disponen de 50 ordenadores portátiles en dos carros de carga distribuido de la siguiente manera:

Educación Infantil: 10 dispositivos.

Educación Primaria: 10 dispositivos.

Educación Secundaria: 30 dispositivos (9 para 1º ESO, 9 para 2º ESO, 6 para 3º ESO y 6 para 4º ESO)

En despachos, oficinas y atención al público, se han instalado máquinas con conexión por cable, que cumplen los requisitos de fiabilidad, consistencia y velocidad.

Los alumnos deben hacer uso de modo serio y responsable del material, tanto si es de propiedad particular como si es del colegio.

Se cuenta con una guía práctica de recomendaciones, cuidados básicos y primeros auxilios para las máquinas, accesible y disponible para profesores, alumnos y familias. Es breve, clara y accesible. Facilita la gestión y mantenimiento, formando parte del aprendizaje y cuidando del medio ambiente.

#### [Guía cuidado y mantenimiento de ordenadores](#)

En cuanto al uso de dispositivos móviles, no se permiten según las normas recogidas en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento.

### **2.4. Responsable TIC: Funciones**

La persona responsable de las tecnologías de la información y comunicación - TIC- debe ser un profesional del propio centro y conocer la infraestructura, medios, recursos, máquinas y aplicaciones que se necesitan y están siendo empleadas. Para ello, debe estar informado y se le debería tener informado de las cuestiones técnicas de este ámbito.

En consecuencia, su función principal ha de ser, sobre todo, consultiva y de resolución de dudas a los compañeros, consejos de utilización de herramientas informáticas y resolución de cuestiones relacionadas con ellas. En algún caso, de igual modo, debería estar disponible para alguna formación de cuestiones específicas a grupos concretos de profesores.

Para que esta función sea viable, debe ser dotado de los suficientes recursos de tiempo y técnicos, como formación especializada y puesta al día de cambios y mejoras en la infraestructura informática.

El responsable TIC no es el encargado de aglutinar todas las tareas que tengan alguna relación con la informática, ya que hoy en día gran parte del trabajo docente tiene relación directa o indirecta con ella. En consecuencia, se cuenta con un equipo TIC, coordinado, que se repartiese las distintas funciones, complejas algunas, rutinarias pero muy voluminosas otras, para sacar adelante esta importante faceta del funcionamiento de cualquier centro educativo:

- Plataforma educativa (ITACApp): Puesta a punto de todas las asignaturas, alumnos, profesores, familias, así como del usuario de acceso de todos ellos. Sistemas de evaluación, incidencias y mantenimiento general, sumando cambios de legislación que han de ser implementados. De esta tarea se encarga Juan Jesús García García y José Antonio Expósito Piñas.

- Trabajo de enlace, puesta a punto y conexión entre la anterior plataforma y la establecida como oficial por la comunidad autónoma. Se encarga José Antonio Expósito Piñas.

- Mantenimiento de las cuentas de Google (fundacionsafa.es y safanet.es) y de Microsoft - Office365, puesta a punto en la plataforma educativa, mantenimiento y recuperación de contraseñas, etc., para todos los alumnos, así como para todo el personal. Se encarga José Antonio Expósito Piñas.

- Mantenimiento y actualización de la página web del centro. Se encarga Manuel Díaz Palma.

- Investigación y gestión de nuevas aplicaciones, herramientas y estrategias informáticas que puedan llevarse al trabajo cotidiano, tanto en aulas como en oficinas y despachos. Se encarga el equipo TIC.

## **2.5. Organización digital**

En cuanto a la digitalización de documentos y secretaría virtual, se ha de considerar la importancia de poder acceder a los documentos y a la información que emana del proceso educativo, así como facilitar la gestión y tramitación online, por parte de todos los sectores, contribuyendo a la necesaria apertura de los centros a la comunidad.

En consecuencia, los documentos obligatorios o relevantes para el centro deben estar digitalizados y accesibles para la comunidad educativa, a través de las aplicaciones establecidas y disponibles en Internet.

En cuanto a las gestiones administrativas y de secretaría, sería deseable, por la repercusión positiva en cuanto a reducción y facilitación de procesos, que pudiesen cumplimentarse online todos aquellos documentos susceptibles de ello: matrículas académicas, paraescolares, adquisición de materiales, excursiones, comedor escolar, etc. Por todo ello, es importante informar a la comunidad educativa y al profesorado de nueva incorporación de la localización de la documentación y de cómo gestionarla telemáticamente.

La comunicación entre docentes y alumnado es esencial para conseguir un proceso de enseñanza-aprendizaje óptimo, dentro y fuera del aula. Los diferentes registros usados para este tipo de comunicaciones pueden ser motivo de aprendizaje y desarrollo de la competencia digital.

Las familias acceden con frecuencia y eficacia a la información proporcionada por los canales digitales, estableciendo una comunicación efectiva con el profesorado.

Se ofrece la posibilidad de establecer diferentes grupos de comunicación interna: totalidad del claustro de profesores, PAS, equipos docentes, departamentos, ámbitos, etc.

Su uso favorece y dinamiza estas comunicaciones, y se facilita que pueda incluirse en el Plan de Formación o como transmisión directa entre el profesorado más habituado a él.

En definitiva, todos los procesos que se desarrollan en el centro son susceptibles de ser digitalizados para favorecer la comunicación, aportando sencillez, accesibilidad y cercanía al personal, alumnos y familias.

Debe existir una comunicación efectiva entre todos los actores para ir sumando tareas al mundo digital y ayudando, de ese modo, a su mayor productividad.

## **2.6. Brocal**

Este medio digital se ha erigido como una herramienta que agiliza, simplifica, aúna y reduce la gestión de todo tipo de documentación académica, en el día a día. Supone un acierto y hay que potenciar su implantación y su uso, para todos los niveles educativos.

Para evitar problemas de seguridad y también de inconsistencia de los datos, toda la información relativa a alumnado, familias y comunidad educativa en general, deben ser almacenados y tratados dentro de Brocal.

## **2.7. Herramientas de uso con el alumnado: Espacios de aprendizaje virtual: Moodle, Classroom, etc.**

En nuestros días, el trabajo de pizarra se ha reducido. Las explicaciones, las tareas, trabajos y actividades, los resúmenes y muchas otras situaciones de enseñanza-aprendizaje están, cada día más, presentes en entornos digitales.

En dicho contexto, nos encontramos, ineludiblemente, con herramientas potentes que van actualizándose y adaptándose, cada vez más, a las necesidades de los docentes.

De igual modo, se integran y permiten, en muchos casos, su conexión y exportación de datos hacia otras plataformas educativas.

Es fundamental que, desde la dirección del centro, motivado y respaldado por el equipo TIC, se potencie, se facilite, se anime y se sustente al uso progresivo, sin vuelta atrás, de todas las aplicaciones que, fehacientemente, han demostrado su eficacia en el trabajo de campo con los alumnos. Tal es el caso de Google Classroom, Moodle, etc. Siempre bajo la premisa básica de ser herramientas que sumen potencialidad a la simplificación, desde las máquinas, de las situaciones de enseñanza-aprendizaje, potenciando el compromiso, el interés, la participación y el trabajo en equipo del alumnado.

Necesitamos espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías. Las TIC proporcionan una extraordinaria oportunidad para la mejora del aprendizaje por su capacidad de personalización, que permite implementar el Diseño Universal de Aprendizaje, y porque brindan a la totalidad de la comunidad educativa la oportunidad de participación.

### **2.8. Organización horaria (criterios de horarios para potenciar o facilitar el uso de equipos).**

Los horarios de los centros deben adaptarse a criterios estrictamente pedagógicos y educativos, recogidos en el proyecto educativo, al que se incorporan los Planes y Programas en los que se participa. La normativa (Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio) establece un marco de autonomía de los centros en su modelo organizativo, que puede pasar por agrupamientos flexibles, horarios consecutivos u otro modelo que favorezca el cambio y la mejora.

El profesorado tendrá un horario que favorezca el desarrollo adecuado de la competencia digital. Para ello, se ha de establecer una gestión efectiva y racional de los tiempos de docencia y de permanencia en el centro. Este ha de ser el objetivo para maximizar la eficiencia a la vez que se va estableciendo una cultura que conduzca a la mejora general.

Es importante tener en cuenta el reparto de las horas, de manera que quede equilibrado el volumen de alumnado al que hay que atender.

En cuanto a la elaboración y difusión de los horarios, la transparencia en el funcionamiento de los centros es fundamental en un entorno de participación y mejora.

### **2.9. Protocolos de gestión de espacios y gestión de incidencias y mantenimiento (equipos y recursos)**

Es necesaria la existencia de protocolos relativos a la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento.

Para la gestión de los espacios podría utilizarse Brocal y Google Calendar, en distintos formatos de documentos, para la reserva, solicitud y concesión de medios rotatorios, bajo demanda.

En cuanto a la gestión de incidencias y mantenimiento, dado el volumen y la importancia de los recursos existentes y necesarios para dotar de infraestructura informática, redes, equipos, instalaciones, pantallas, proyectores, audio, etc., es absolutamente imprescindible que exista un sistema bien coordinado de recepción de incidencias, de solicitud de ampliación de necesidades o mejoras, para que se pueda cumplir con la exigencia básica de servir de soporte de toda la maquinaria profesional, académica y educativa que se desarrolla en los centros.

Se debe adecuar el equipo y protocolo de actuación, que incluya:

- Un sistema de recepción de incidencias y necesidades.
- Un sistema de valoración y clasificación de la incidencia o necesidad para determinar si puede ser resuelta por el equipo TIC del centro, en sus horas de atención a estas cuestiones o, por el contrario, hay que derivarla a quien competa para la mejor solución y arreglo. Este protocolo de actuación debe involucrar, en sus funciones, a la gestión del mantenimiento y administración de los centros.

## **2.10. Plan de mantenimiento**

Como todo sistema complejo, fundamental y soporte base del trabajo, se ha de establecer un protocolo de valoración de los medios, infraestructuras, redes, conexiones, equipos, cobertura, pantallas, proyectores, audio, etc...

Es evidente que la recepción de necesidades, peticiones e incidencias en los medios tecnológicos ya va a servir de información valiosísima de cómo, por dónde y cuándo hay que ir tomando decisiones para mejorar, actualizar o renovar equipos, infraestructura e instalaciones.

A pesar de ello, el equipo TIC, junto con la dirección y administración, deben estar informados para poder anticipar necesidades o posibles problemas y, de ese modo, forjar un plan de mantenimiento integral que no se base solo en la reparación de los elementos tecnológicos por la demanda de las incidencias recibidas.

## **3. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN**

### **3.1. Presencia digital del centro**

#### **Web**

Nuestro centro dispone de una página web operativa bajo el dominio safa.edu, orientada a facilitar información general sobre la oferta formativa, su carácter propio, las actividades e información de contacto. La página web está desarrollada con tecnología Wordpress y diseñada para ser accesible y adaptarse a las resoluciones más habituales.

La página cumple con los requerimientos legales establecidos en la LSSICE - Ley 32/2002 de 11 de julio de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico y la conocida como “Ley de Cookies” (Real Decreto-ley 13/2012 de 30 de marzo de 2012)

### Protección de Datos

La institución dispone de un Delegado de Protección de Datos. Los padres/madres/tutores son informados al realizar la matrícula del tratamiento que se realiza de los datos personales aportados. Se cumplen las directrices establecidas en la Guía para Centros Educativos publicada por la Agencia Española de Protección de Datos Personales.

### Redes Sociales

El centro utiliza las siguientes redes sociales para la difusión de su actividad: Facebook, Instagram, Twitter y Youtube. Estos canales son accesibles desde la página web del colegio.

### Comunicación con Familias

Para la comunicación con las familias, el centro utiliza la plataforma ITACApp y el correo electrónico corporativo de los dominios fundacionsafa.es y safanet.es

### ¿Qué queremos conseguir?

Queremos aprovechar los medios de comunicación digitales para mejorar la comunicación entre el colegio y las familias, garantizando el cumplimiento de las normas legales y la privacidad.

## 3.2. *Secretaría virtual*

Además de la atención presencial, se utilizan otros medios de comunicación telemáticos como son el correo electrónico, teléfono y la plataforma ITACApp.

- Correo electrónico corporativo: @fundacionsafa.es y @mon.safanet.es
- ITACApp como plataforma de gestión y comunicación a través de correo electrónico corporativo y comunicados en la APP.

La secretaría de un centro no se puede concebir si no está íntimamente relacionada con la administración-facturación del mismo centro. Partiendo de esta premisa, nuestro objetivo es que la comunicación entre ambos departamentos sea fluida y eficaz para no cometer errores.

Una secretaría virtual tiene que ser capaz de gestionar, organizar y programar procesos, manteniendo informados a empleados y familias.

1. Establecer una reflexión constante sobre las incidencias y posibles mejoras de las plataformas que utilizemos.

### **3.4. Participación. Participación activa por parte de la comunidad educativa. Comunicación telemática con las familias.**

#### **Comunicación**

Actualmente la comunicación con las familias se establece de dos maneras:

1. A través de ITACApp
2. Mediante el correo institucional de cada profesor.

#### **Participación activa**

Creemos que la comunidad educativa participa muy activamente de todas las actividades que se proponen desde el colegio, regladas y no regladas, ya sea con alumnos, familias y los propios compañeros. Es uno de los puntos fuertes de la Fundación, y creemos que está muy bien valorado por parte de las familias.

Es deseable que la comunicación sea constante y fluida, bidireccional.

#### **Comunicación**

A veces también se utilizan por parte del profesorado otras herramientas de comunicación no autorizadas, pero muy populares (como WhatsApp o Telegram). Hay que concienciar a los profesores sobre los problemas que pueden acarrear estas plataformas, e insistirles en que solo se pueden comunicar con las familias por las vías oficiales.

#### **Participación**

Dar a conocer al profesorado y familias algunas actividades lúdico-educativas que ya funcionan muy bien en algunos colegios: clubes de lectura, cinetecas, escuelas de padres, revistas escolares, huerto, etc.

### **3.5. Trabajo en red**

Colaboración y fuerza general entre todos los colegios jesuitas para la contratación de equipamientos y servicios: ordenadores y tablets, redes de internet, plataformas, etc.

Hacer extensible el trabajo en red por departamentos o equipos de trabajo.

Crear un repositorio *ad hoc* para este trabajo en red más regional, organizado, fácilmente accesible y visualmente atractivo: página web, espacio en el brocal, etc.

Formación al profesorado disponible y accesible desde esos espacios. Sería muy útil tener los cursos o materiales de formación organizados en un Site de fácil acceso.

Nuestro centro dispone de una unidad compartida en DRIVE con toda la documentación y procesos necesarios para la puesta en marcha de la práctica educativa.

Así mismo, tenemos dos Sites para la mejora de la competencia digital y de la competencia STEAM.

COMPETENCIA DIGITAL:

<https://sites.google.com/fundacionsafa.es/plandigitalsafamontellano/inicio>

PROGRAMA STEAM

<https://sites.google.com/fundacionsafa.es/proyecto-steam-safa-montellano/inicio>

## **4. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

### **4.1. Formación del profesorado**

Es necesario hacer regularmente análisis/diagnóstico de la situación TIC del centro.

Actualmente el Marco Común de Competencia Digital Docente se encuentra en proceso de revisión y actualización por parte de una comisión compuesta por representantes del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado del Ministerio de Educación y Formación Profesional y de las Comunidades Autónomas.

Los planes de formación deben estar enfocados a la adquisición de la competencia digital docente y es muy conveniente que también a la certificación de nivel B2 en TIC.

Para ello los colegios ofrecerán formación interna y externa (empresas particulares o Administración):

1. FORMACIÓN INTERNA: talleres específicos, presentación de buenas prácticas, Classroom interno con videotutoriales realizados por el profesorado, etc. Se pueden realizar seminarios en línea o pedir a expertos que graben vídeos tutoriales sobre determinados temas.
2. FORMACIÓN EXTERNA: la que sea necesaria y la que nos lleve a las certificaciones que acrediten que el profesorado ha adquirido la competencia digital necesaria.

En nuestros centros consideramos que los profesores deben tener un manejo de las siguientes plataformas y herramientas:

A. Paquete básico para nuevos profesores:

- a. ITACApp
- b. Herramientas de Google
- c. Brocal

B. Formación para el buen uso de diferentes herramientas. Puede incluir la formación interna y la obtención de certificaciones.

a) Formación interna:

- i. Drive
  - ii. Documentos de texto
  - iii. Hojas de cálculo básico
  - iv. Classroom
  - v. Correo electrónico
  - vi. Meet
  - vii. Formularios
  - viii. Extensiones de Google como Corubrics
  - ix. Presentaciones de Google.
  - x. Conocimiento del equipo informático: ajustes, configuración, proyectar pantalla, etc.
  - xi. Aplicaciones recomendadas: Kahoot, Edpuzzle, Genially, Plickers, Nearpod...
- b. Formación externa sobre:
- i. Ciberseguridad
  - ii. Derechos de autor
  - iii. Búsqueda en internet segura y eficaz.
  - iv. Inteligencia Artificial.

## 5. SALUD DIGITAL

### 5.1. *Desarrollo de habilidades y destrezas digitales saludables*

1. Ser capaces de mantener un equilibrio saludable entre el tiempo que pasamos conectados y el tiempo que estamos fuera de línea, sabiendo identificar y evitar riesgos tanto psicológicos como sociales cuando estamos utilizando dispositivos inteligentes.
  2. Saber evaluar de una manera crítica las ventajas y desventajas de la conectividad y sus usos.
- Participar en grupos de discusión sobre buenas prácticas en el uso de dispositivos conectados a la red, a nivel de autonómico, nacional e internacional.
  - Elaborar un cuestionario que sirva de indicador de la dependencia a los dispositivos

inteligentes, posibilitando la ayuda en caso de solicitarlo el interesado. Entre ellos podemos utilizar los siguientes:

- Cuestionario de la Organización de Consumidores y Usuarios
- Cuestionario de la Universidad de Salamanca
- Test de Adicción a Internet (IAT)- (Widyanto&McMurren, 2004)
- Cuestionario General
- Herramienta SELFIE
- Aplicar y desarrollar la guía sobre el uso responsable de los equipos y dispositivos en puntos anteriores (Cfr 2.3 y 2.4)

## 5.2. Educación digital saludable de docentes

1. Queremos potenciar la comunicación personal dejando la digital para aquellos momentos en los que sea más adecuada. Convertir las herramientas digitales en medios y no en fines en nuestro modelo educativo.
2. No ser consumistas digitales de lo último o lo que está más de moda. Reflexionar sobre las bondades y mejoras de los cambios y actualizaciones de programas y dispositivos empleados educativamente en el aula.
3. Queremos **cuidar a la comunidad educativa** facilitando la conciliación y reduciendo las tensiones asociadas al trabajo mediante el establecimiento de horarios de comunicación que reduzcan y limiten la recepción de mensajes fuera del horario de trabajo.
4. Queremos **mejorar la comunicación interna** estandarizando los medios y promoviendo el respeto y la educación en la comunicación digital.
5. Queremos **elegir las herramientas de comunicación más adecuadas** que sean legales, sencillas y eficaces al tiempo que nos garanticen la privacidad de alumnos y profesores.
6. Queremos **establecer buenas prácticas** para el uso de estas herramientas.

### 5.2.3. Acciones de mejora

- Difusión y seguimiento del Plan de Salud Digital que seguimos en la Fundación y elaborado en cada centro.
- Potenciaremos la comunicación interpersonal centrandolo la comunicación digital fundamentalmente para aspectos informativos.
- Usaremos las herramientas digitales de acuerdo a las necesidades que tengamos y según faciliten el trabajo y no deshumanicen nuestras relaciones y modos de trabajo.
- Estableceremos periodos de reflexión y validación para la posible inclusión de nuevas herramientas digitales.
- Estableceremos un protocolo de uso de las TIC en el que se definan las horas de uso y envío de información y los medios por los que esto debe ser realizado.

- Potenciaremos la comunicación interna en lo referente a lo informativo, pero cuidando la personalización siempre que sea posible.
- Seguiremos la legalidad y privacidad en las herramientas que sean utilizadas en nuestros centros.
- Compartiremos las buenas prácticas que llevamos a cabo en lo referente al uso de las herramientas digitales.
- Estableceremos los criterios para la elección de herramientas de comunicación.
  - A través de los Coordinadores TIC de cada centro se dan a conocer las herramientas propuestas y, si fuera necesario, se diseñan planes de migración y formación.
  - A través de los Coordinadores TIC de cada centro se recogen y valoran las propuestas de modificación o incorporación de nuevas herramientas que propongan los departamentos o etapas. Si se considera conveniente, se trasladan a la Comisión TIC.
- Determinaremos los medios y horarios de comunicación que se respetarán en el centro en función de los destinatarios (alumnos, profesores, dirección, familias...) y la urgencia del mensaje, intentando priorizar la comunicación personal.
  - A través de los Coordinadores TIC de cada centro, en diálogo con los departamentos o etapas, y previa comunicación con la dirección del centro, se determinarán los horarios y medios más adecuados para garantizar la salud digital de la comunidad educativa.
  - A través de la Comisión TIC, se pondrán en común las propuestas de cada centro para buscar puntos en común y compartir buenas prácticas.
- Difundiremos las buenas prácticas en el uso de la comunicación digital.
  - Desde la Comisión TIC se diseñará y preparará el material necesario para dar a conocer las buenas prácticas en la comunicación digital.
  - A través de los Coordinadores TIC de cada centro, previa comunicación con la dirección del centro, se difundirá el material y se organizarán las sesiones de divulgación que se consideren necesarias.
- Compartiremos los planes y resultados con otros centros para poner en común experiencias y unificar buenas prácticas.
  - A través de las reuniones periódicas de la Comisión TIC se compartirán las experiencias y resultados en materia de salud digital y se diseñarán nuevas acciones de mejora.

○

### **5.3. Educación digital saludable del alumnado**

- Potenciar el conocimiento por parte del alumnado de los riesgos y peligros del mal uso de las herramientas digitales. Conocer las consecuencias de ese mal uso en ellos y en terceros.
- Analizaremos qué aspectos del uso de las herramientas digitales tienen un efecto en el profesorado para ver sus efectos en el alumnado y prevenir estas consecuencias.
- Estableceremos un plan de información y formación al alumnado sobre los riesgos y peligros del mal uso de las herramientas digitales.
- Integraremos en las programaciones contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.
- Identificaremos las instituciones adecuadas para la información y formación en materia de salud digital y estableceremos procedimientos de comunicación y actualización para ofrecer a profesores y alumnos guías de buenas prácticas en el uso de las TIC.

Respecto a este punto, podemos identificar las siguientes instituciones:

- Internet Segura For Kids - INCIBE - Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital
- INTEF. Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado - Ministerio de Educación.
- ACDeS Digital. Asociación de Cooperación para el Desarrollo y la Seguridad Digital.
- EducaLIKE. Observatorio para la Promoción del Uso Saludable de la Tecnología
- Fundación Aprender a Mirar.
- Elaboraremos un banco de recursos de materiales, charlas, talleres, etc. para dar a conocer al alumnado los riesgos y peligros del empleo de las TIC.
- Elaboraremos un documento de preguntas y respuestas frecuentes (FAQs) que recoja los casos comunes del mal uso de las TIC y las consecuencias legales que conlleva.
- Incorporaremos distintas acciones en los planes de acción tutorial y en otras acciones educativas del centro.

## 18. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE CENTRO

La evaluación del plan anual se realizará al finalizar de cada trimestre, pudiendo realizarse propuestas de mejora, por cada uno de los departamentos o en el contexto del ETCP. En junio se realizará también la memoria evaluativa final del curso, elaborada por cada uno de los departamentos y aprobada en claustro. El Plan de centro 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.