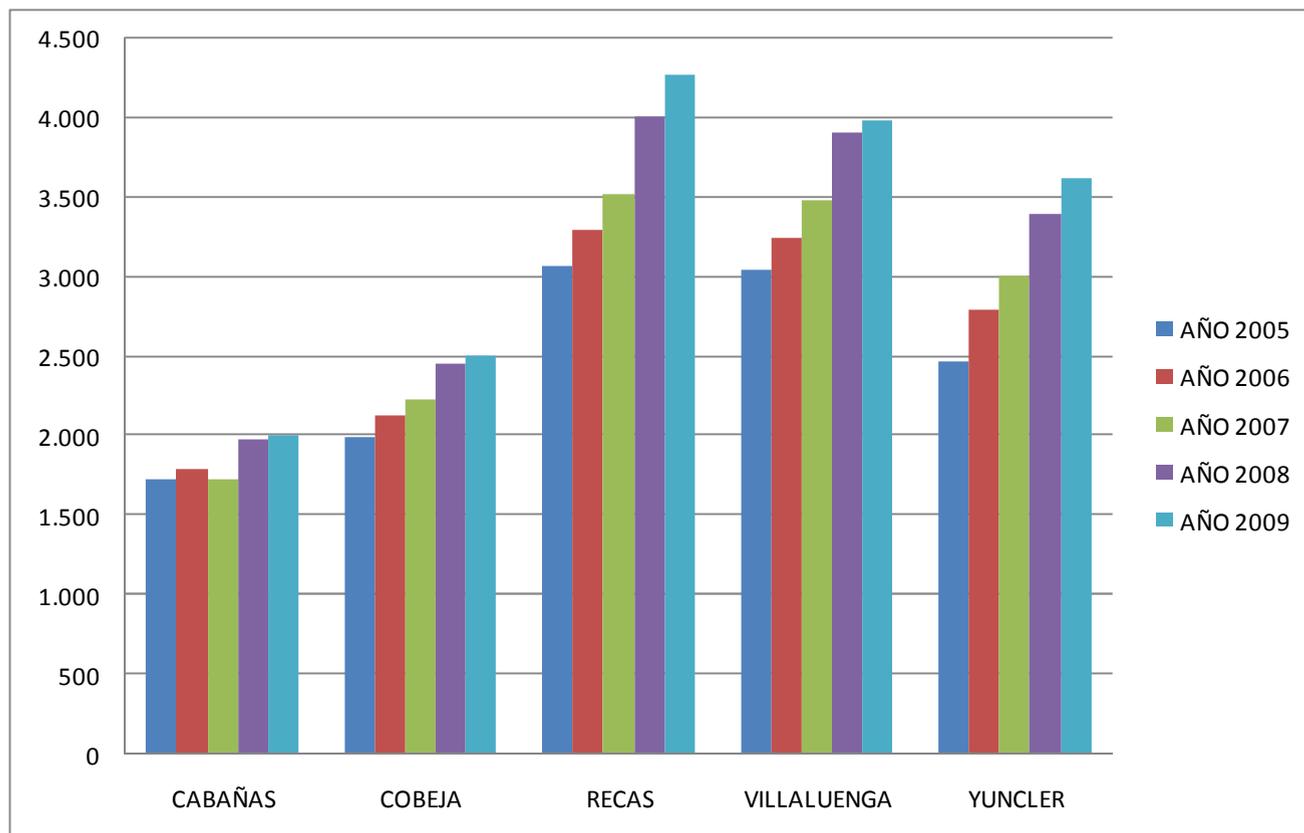


Características del entorno social y cultural del centro

DATOS DEL ENTORNO SOCIOECONÓMICO

1.- LA POBLACIÓN, SU CRECIMIENTO.

- EVOLUCIÓN DE LA POBLACIÓN



	AÑO 2005	AÑO 2006	AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009
CABAÑAS	1.729	1.792	1.732	1.984	2.001
COBEJA	1.994	2.125	2.236	2.451	2.504
RECAS	3.073	3.293	3.522	4.014	4.280
VILLALUENGA	3.049	3.251	3.485	3.910	3.990
YUNCLER	2.464	2.800	3.013	3.391	3.624

Como podemos observar en todas las poblaciones ha habido un crecimiento positivo, en los cinco años que presentamos, a excepción de Cabañas en el 2007. La población de nuestra zona (Cabañas, Cobeja, Recas, Villaluenga y Yuncler) ha evolucionado teniendo un crecimiento progresivo con ritmos diferentes en su aceleración. Este viene a representar entre el 12 y el 15%.

Al hacer una reflexión sobre las causas de este crecimiento debemos partir de la evolución de la población en los últimos 50 años diferenciando tres etapas:

1.- La primera, de la década de los 60 a los años 80 del siglo pasado, se dio una recesión en la población. La población joven de nuestros pueblos emigraba a las ciudades importantes del cinturón industrial de Madrid como Móstoles, Leganés, Parla, Getafe, San Sebastián de los Reyes o el mismo Madrid e incluso a Barcelona y Valencia, en busca de mejoras laborales (condiciones, sueldos, horarios,...). Eso no quiere decir que nuestras industrias se quedaran sin mano de obra, sobre todo las relacionadas con la construcción; la emigración afectó principalmente al sector agropecuario.

2.- Una segunda etapa surgió a mediados de los 80, cuando la población de la comunidad de Madrid comienza a desplazarse hacia los pueblos del llamado "Corredor Madrid-Toledo", buscando unas viviendas más amplias y asequibles económicamente. Son familias que tiene una situación económica estable y disponen de unos ahorros para invertir; muchas de estas personas son aquellos jóvenes que se fueron en los 60. El crecimiento es constante pero con un ritmo contenido puesto que muchas de estas personas siguen trabajando en la zona de Madrid y no se hace notar apenas.

3.- La tercera etapa, iría desde los primeros años de los 90 hasta el 2008 (principio de la crisis económica mundial) donde se da una aceleración demográfica en nuestros pueblos, sobre todo en los últimos cuatro años, que hará que cambien sus estructuras y límites, con la aparición de urbanizaciones

en sus alrededores. Entre las causas de esta aceleración podemos mencionar dos principalmente:

- La bonanza económica y la facilidad de créditos bancarios lo que favorece que matrimonios jóvenes compren en la zona su primera vivienda. Proviene de los pueblos del cinturón sur de Madrid.
- La llegada masiva de inmigrantes en busca de unas expectativas económicas y sociales mejores que en su país de origen. Son ocupados como mano de obra en la agricultura (sobre todo en la “huerta de Recas”) y en la construcción o en empresas derivadas como fábricas de ladrillo, de tejas, de cemento, yeso, carpinterías de aluminio y madera, cristalerías, etc.

LA PIRÁMIDE DE POBLACIÓN

Todo esto lo vamos a ver reflejado en la gráfica de población, con una forma más ancha en su parte central, y una base bastante considerable (muy superior a la parte de la tercera edad) lo que la hace alejarse de una población envejecida y considerarla como una población adulta.

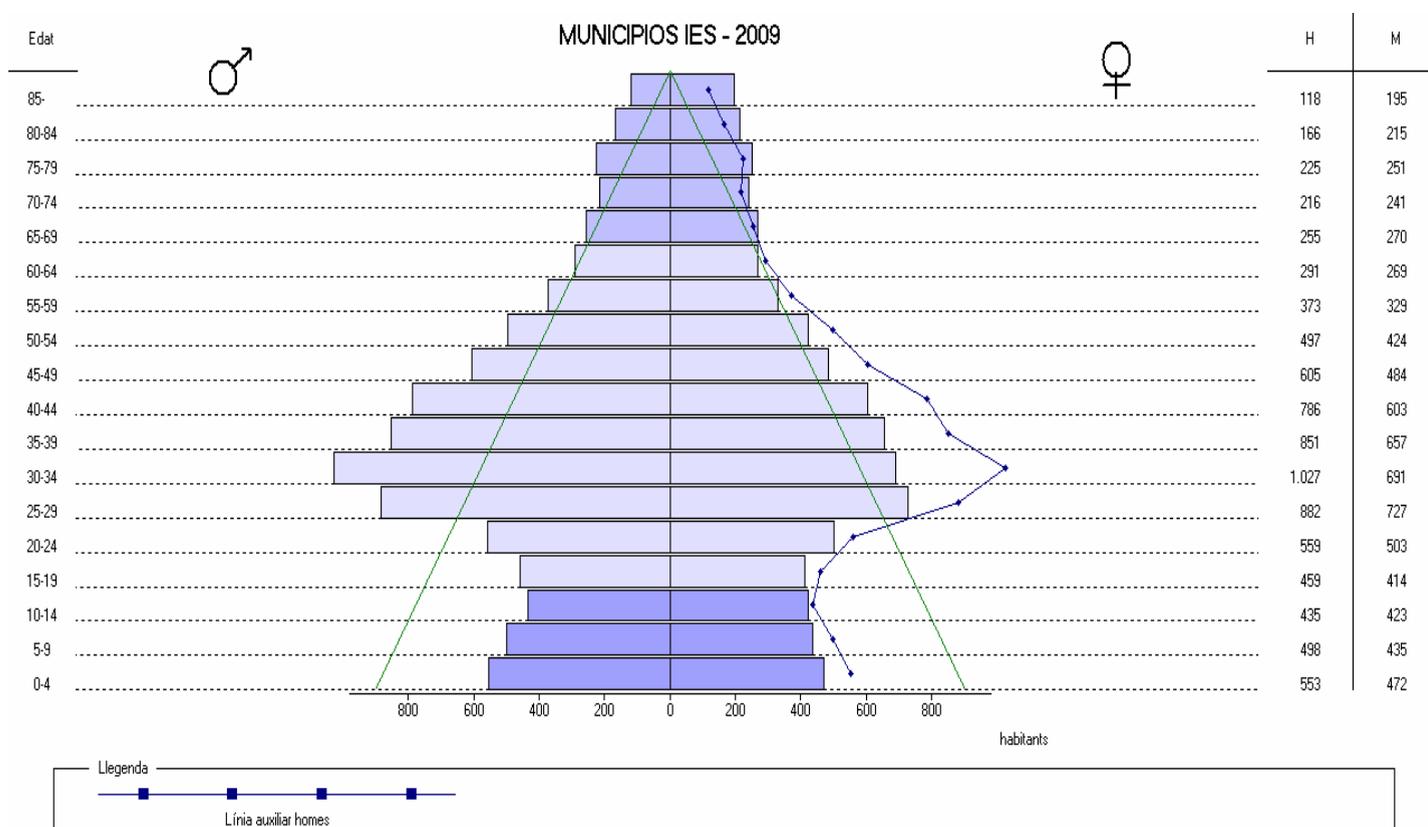
Como vemos en los datos, y se aprecia en el dibujo de la pirámide, en la línea auxiliar de los hombres, destaca su elevado número en el tramo que va de los 25 a los 60 años. La explicación más lógica es la relacionada con la llegada de inmigrantes en edad laboral: son varones y tienen su pico más elevado en el tramo de 30 a 34 años, con una población de 1027 varones frente a las 691 mujeres de esa misma edad. Las mujeres suelen llegar cuando sus parejas se han establecido. Según vamos subiendo de tramo esta diferencia tan acusada entre hombres y mujeres va desapareciendo progresivamente. Podemos decir que en el tramo de los cincuenta años se ha igualado, para ser superior el número de mujeres a partir de los 60 años.

MUNICIPIOS ADSCRITOS AL I.E.S. DE VILLALUENGA

Cabañas, Cobeja, Recas, Villaluenga y Yuncler

Pirámide de población datos de diciembre 2009/enero2010

INTERVALO	HOMBRES							MUJERES							TOTALES	
	CAB	COB	REC	VILL	YUC	TOTAL	%	CAB	COB	REC	VILL	YUC	TOTAL	%	TOTAL	% TOTAL
0-4	63	104	151	113	122	553	3,37	59	70	103	125	115	472	2,878	1025	6,250
5-9	63	98	114	125	98	498	3,04	51	74	109	115	86	435	2,653	933	5,689
10-14	58	84	101	94	98	435	2,65	49	72	107	107	88	423	2,579	858	5,232
15-19	59	67	128	110	95	459	2,80	49	62	97	90	116	414	2,525	873	5,323
20-24	76	72	190	110	111	559	3,41	71	81	116	111	124	503	3,067	1062	6,476
25-29	91	107	308	182	194	882	5,38	77	110	165	178	197	727	4,433	1609	9,812
30-34	114	146	297	235	235	1027	6,26	75	122	133	181	180	691	4,214	1718	10,476
35-39	108	118	252	193	180	851	5,19	91	100	170	172	124	657	4,006	1508	9,196
40-44	94	125	248	172	147	786	4,79	70	89	142	145	157	603	3,677	1389	8,470
45-49	70	74	191	126	144	605	3,69	66	63	129	117	109	484	2,951	1089	6,641
50-54	64	79	124	119	111	497	3,03	60	79	83	123	79	424	2,586	921	5,616
55-59	47	57	84	112	73	373	2,27	43	57	57	106	66	329	2,006	702	4,281
60-64	39	58	61	83	50	291	1,77	44	47	45	67	66	269	1,640	560	3,415
65-69	40	41	65	56	53	255	1,55	36	35	68	75	56	270	1,646	525	3,201
70-74	24	25	63	56	48	216	1,32	21	40	70	64	46	241	1,470	457	2,787
75-79	26	27	63	61	48	225	1,37	25	29	61	72	64	251	1,531	476	2,903
80-84	12	21	53	44	36	166	1,01	31	27	50	69	38	215	1,311	381	2,323
85 - +	16	15	27	34	26	118	0,72	19	29	55	48	44	195	1,189	313	1,909
TOTALES	1.064	1.318	2.520	2.025	1.869	8.796	53,64	937	1.186	0	1.765	1.965	7.603	46,36	16.399	100,000



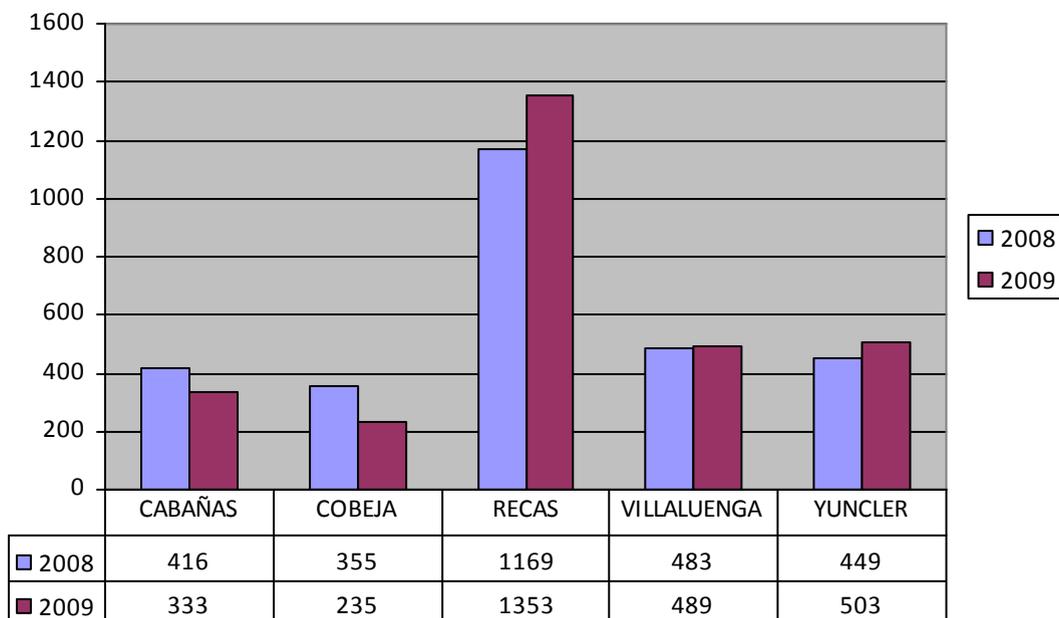
POBLACIÓN INMIGRANTE

Estas personas provienen principalmente del norte de África, sobre todo de Marruecos y de Mali (un poco más al sur), de Europa del Este, en su mayoría de Rumanía y Polonia y de América del Sur, siendo Ecuador y Colombia los que aportan más población.

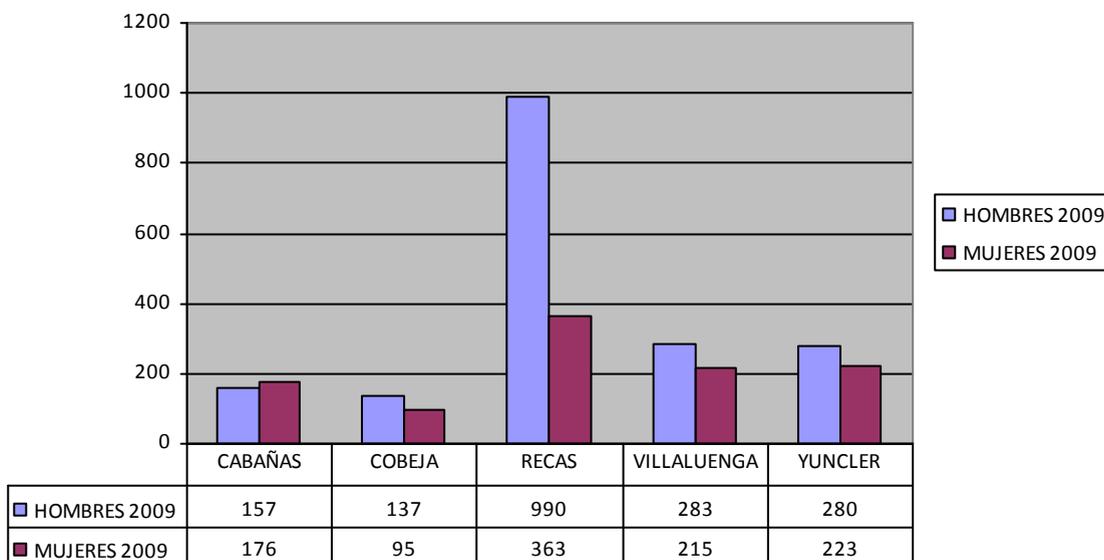
Comparando los datos de 2009 con el 2008, vemos una recesión en la inmigración a Cabañas y Cobeja bastante importante, mientras que Villaluenga se mantiene y en Recas y Yuncler aumenta.

Las edades de estos emigrantes, como hemos podido observar, están comprendidas, principalmente, entre los 20 y 45 años, siendo más los hombres que las mujeres, llegándose a triplicar como es el caso de Recas.

A) Población total inmigrante



B) Población inmigrante por sexo

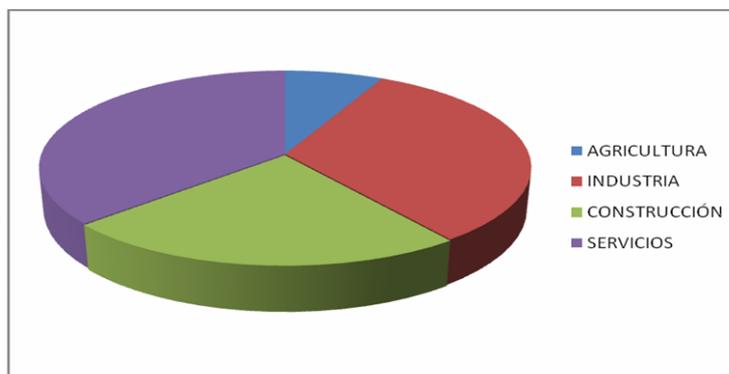


2.- OCUPACIÓN Y DESEMPLEO DE LA POBLACIÓN POR SECTORES

En cuanto a la distribución por ocupación, en rasgos generales, se encuentra en primer lugar el sector servicios, seguido del sector industrial y construcción. En último lugar se encuentra la agricultura, a excepción de en Recas, cuya ocupación en este sector está en torno al 21% mientras en Yuncler, en el otro extremo, no se supera el 1%; el sector en el que se va a contrarrestar esta diferencia es en el de la construcción. El resto de los datos son más bien homogéneos variando en función del total de la población.

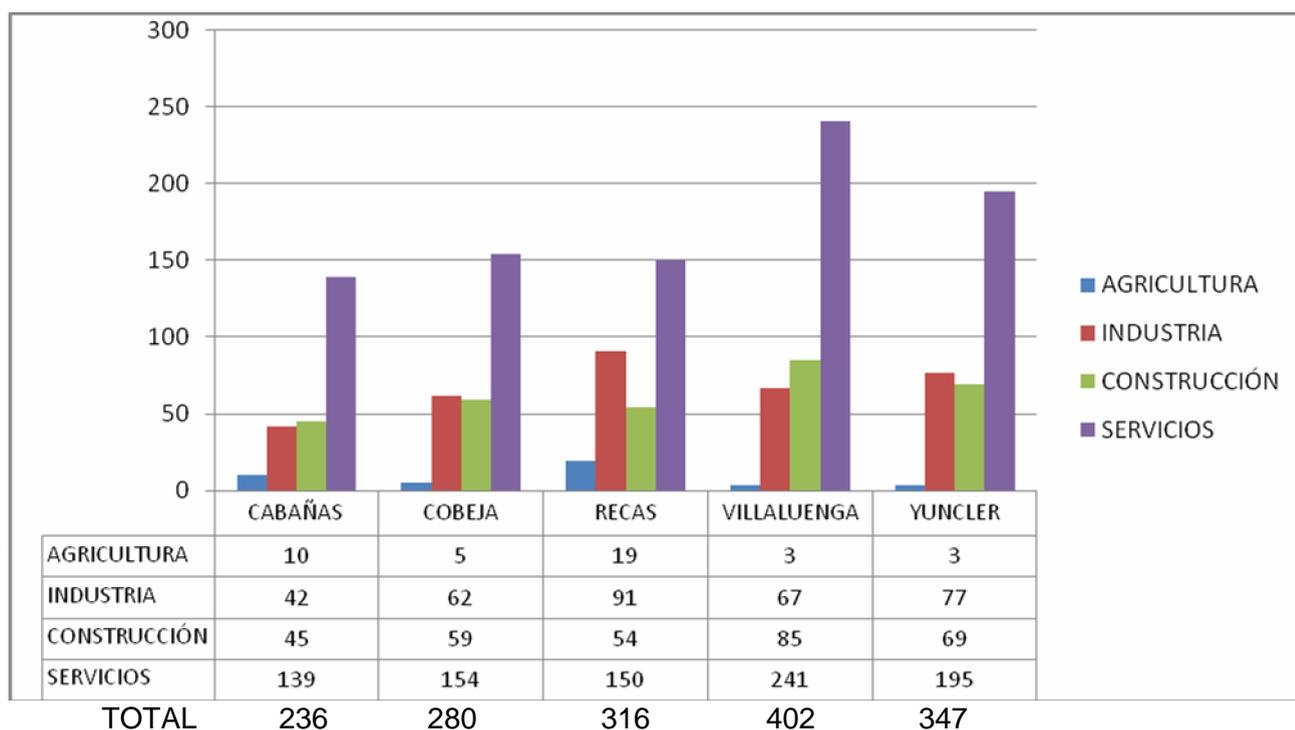
Aunque aún no hay datos de las diferentes administraciones, siendo los últimos los referidos al año 2007, podríamos elaborar un gráfico circular, que se aproxima bastante a la situación actual, siguiendo la información de algunos Ayuntamientos:

SECTORES DE OCUPACIÓN GLOBAL DE LOS PUEBLOS ADSCRITOS AL I.E.S.



En cuanto a la situación de desempleo nos encontramos con los datos que aparecen reflejados en la gráfica que hay a continuación. Podemos observar que el sector servicio es el más afectado y el índice total de parados, está entre el 15 y el 18 por ciento en las poblaciones que estamos considerando.

GRÁFICO Y DATOS DE DESEMPLEO EN DICIEMBRE DE 2009, obtenidos del Servicio Público de Empleo Estatal

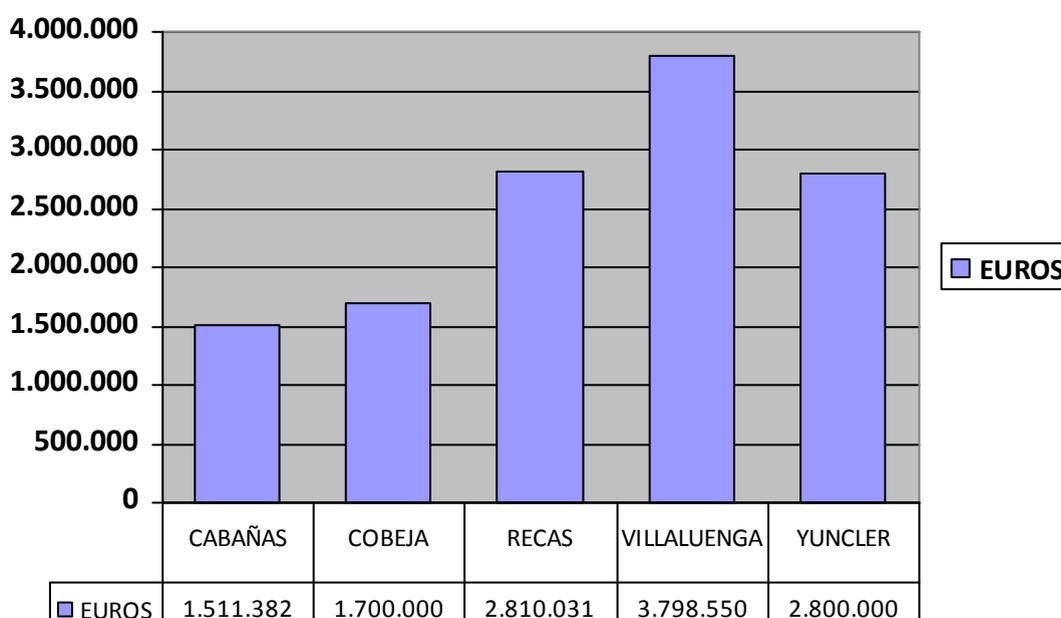


3.- PRESUPUESTOS MUNICIPALES:

Se elaboran a partir de los ingresos que obtiene el Ayuntamiento de cada población. Siendo los recursos más frecuentes los provenientes de:

- RECURSOS NO TRIBUTARIOS (sanciones, prestación de servicios, rendimiento de operaciones de crédito o de actividades de competencia municipal, entre otros)
- RECURSOS TRIBUTARIOS, que se obtienen de los impuestos, las contribuciones especiales y las tasas y recargos exigibles.
- LA PARTICIPACIÓN EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO que estará en función de su población, el esfuerzo fiscal y el número de unidades escolares por ellos costeadas.
- De otro lado, también se incluye como ingresos las cantidades obtenidas a través de SUBVENCIONES de la Junta de Comunidades a distintos programas de mejora y asociaciones en cada población.

Los presupuestos para el año 2010 son los siguientes:



4.- INSTITUCIONES

Las cinco poblaciones cuentan con asociaciones culturales, deportivas y musicales. En todas ellas hay una Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as, una Asociación de Mujeres, una Asociación de Jubilados o Pensionistas. Además de varias peñas y asociaciones deportivas en diferentes categorías.

5.-RECURSOS CULTURALES Y DEPORTIVOS

Bibliotecas, centros de Internet, Centros de atención a la Infancia (CAI), casas de la cultura, polideportivos cubiertos y pistas al aire libre, piscinas municipales son recursos que tienen todos los pueblos de forma general. Destacar que algunos también poseen auditorios, centro social polivalente o, como es el caso de Villaluenga, Centro de Salud (centro médico de atención de urgencias continuo para las poblaciones de los alrededores).

6.- ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES Y/O DEPORTIVAS

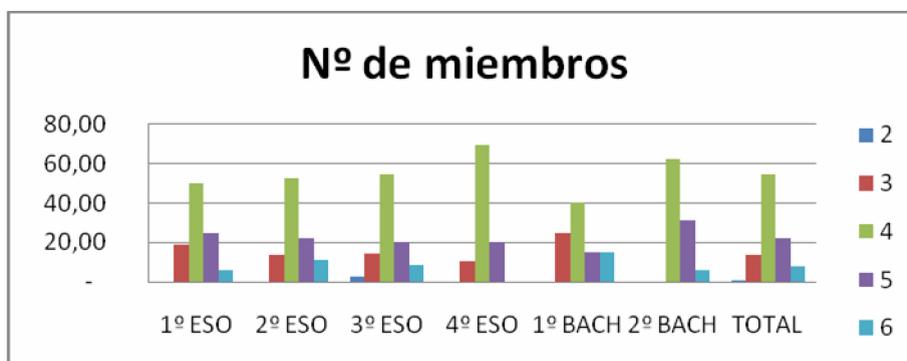
Para este apartado mejor que comentarlo es ver la relación de datos que nos han ofrecido los Ayuntamientos:

POBLACIÓN	TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	COLABORA EL CENTRO	ALUMNADO QUE PARTICIPA
CABAÑAS	Disfruta en vacaciones	Diputación de Toledo	NO	16 %
	Teatros infantiles	Diputación de Toledo	NO	50%
	Cuentacuentos	Biblioteca	SÍ	50%
	Clases de acompañamiento	Consejería	NO	5.5%
	El libro viajero	Biblioteca	SÍ	50%
	Cursos de natación en verano	Diputación de Toledo	NO	10%
	Actividades de ludoteca	Ayuntamiento y AMPA	NO	10%
	Actividades promovidas por el AMPA	AMPA	NO	9.2%
COBEJA				
RECAS	Karate	AMPA	SÍ	20 niños
	Danza, Aerobic	AMPA	SÍ	30 niños
	Música	Ayuntamiento	NO	15 niños
	Baloncesto	Ayuntamiento y Colegio	SÍ	30 niños
	Fútbol escolar	Ayuntamiento y Colegio	SI	92 niños
VILLALUENGA	Ferias y Fiestas			
	Fiestas de Ntra. Sra. De la Merced	Ayuntamiento	SI	100%
	Semana Cultural	Hermandad de la Merced	SI	100%
	Actividades Navideñas	Ayuntamiento	SI	100%
	Carnaval	Ayuntamiento	SI	100%
	Semanas de la Mujer/ de la Tercera Edad	Ayuntamiento	SI	80%
	Jornadas: Violencia de Género/ Interculturalidad	Ayuntamiento	SI	50%
	Escuelas anuales Culturales y Deportivas	Ayuntamiento	SI	90%
YUNCLER	Certamen de Teatro Aficionado	Ayuntamiento		
	Curso Monitor de Actividades Juveniles	Ayuntamiento		
	Escuelas Deportivas	Ayuntamiento		
	Ruta Ciclo turista	CDE Multiaventura "el Quijote"		
	Carrera Popular	CDE Multiaventura "el Quijote"		
	Concentración Motera	Motoclub		
	Viajes Culturales	Ayuntamiento		
	Escuela de Educación de Adultos	Ayuntamiento		
	Escuela Música: guitarra	Ayuntamiento		
	Actividades Extraescolares	AMPA		
	Exposición ornitológica	Asoc. Ornitológica " La Sagra"		

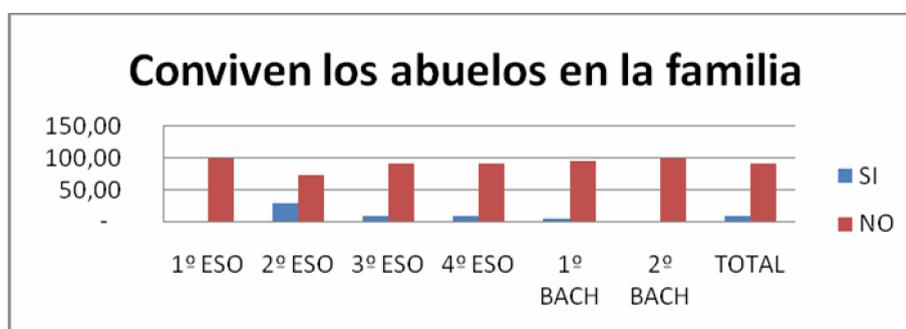
DATOS DEL ENTORNO FAMILIAR

A.- Unidad familiar

Nº de miembros							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
2			2,86				0,48
3	18,75	13,89	14,29	10,26	25,00		13,70
4	50,00	52,78	54,29	69,23	40,00	62,50	54,80
5	25,00	22,22	20,00	20,51	15,00	31,25	22,33
6	6,25	11,11	8,57		15,00	6,25	7,86



Conviven los abuelos en la familia							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
SI		27,78	8,33	8,33	5,00		8,24
NO	100,00	72,22	91,67	91,67	95,00	100,00	91,76

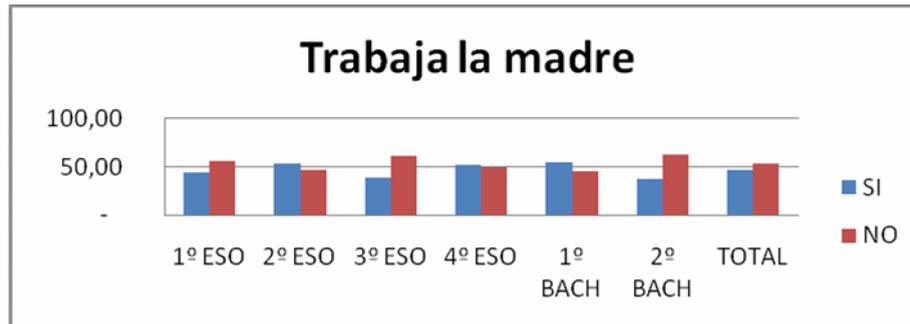


Conviven otros miembros de la familia							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
SI	6,25	22,22	11,43	-	-	6,25	7,69
NO	93,75	77,78	88,57	100,00	100,00	93,75	92,31

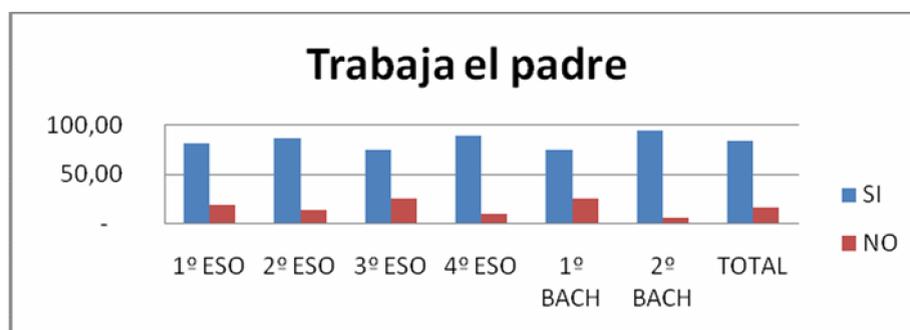


B. DATOS DE TRABAJO

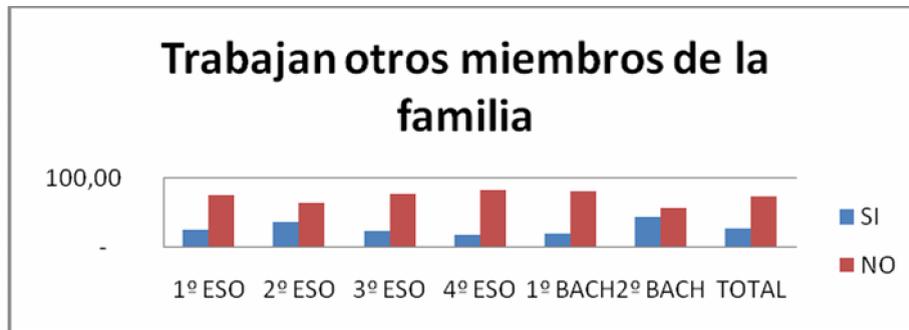
Trabaja la madre							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
SI	43,75	52,78	38,89	51,28	55,00	37,50	46,53
NO	56,25	47,22	61,11	48,72	45,00	62,50	53,47



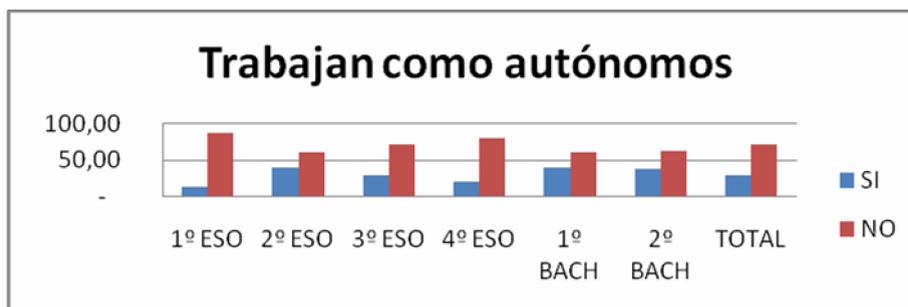
Trabaja el padre							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
SI	81,25	86,11	74,29	89,74	75,00	93,75	83,36
NO	18,75	13,89	25,71	10,26	25,00	6,25	16,64



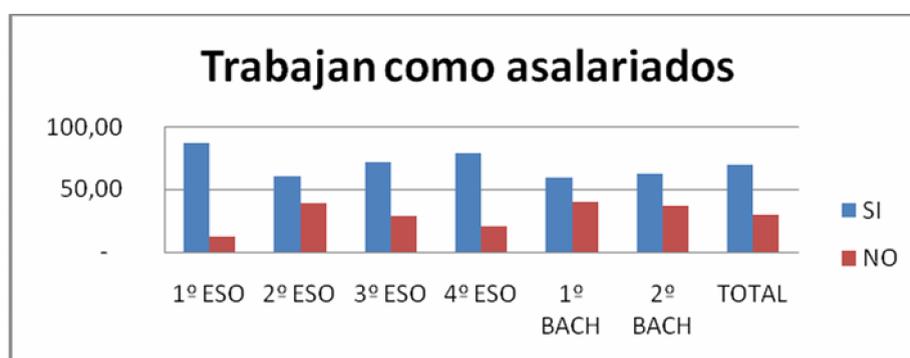
Trabajan otros miembros de la familia							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
SI	25,00	36,11	22,86	17,95	20,00	43,75	27,61
NO	75,00	63,89	77,14	82,05	80,00	56,25	72,39



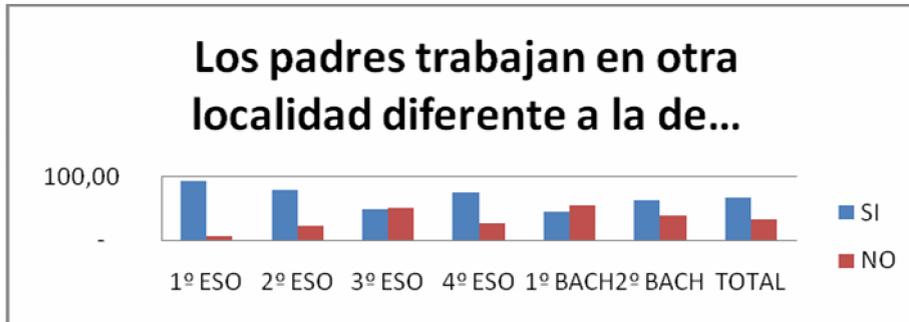
Trabajan como autónomos							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
SI	12,50	38,89	28,57	20,51	40,00	37,50	29,66
NO	87,50	61,11	71,43	79,49	60,00	62,50	70,34



Trabajan como asalariados							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
SI	87,50	61,11	71,43	79,49	60,00	62,50	70,34
NO	12,50	38,89	28,57	20,51	40,00	37,50	29,66



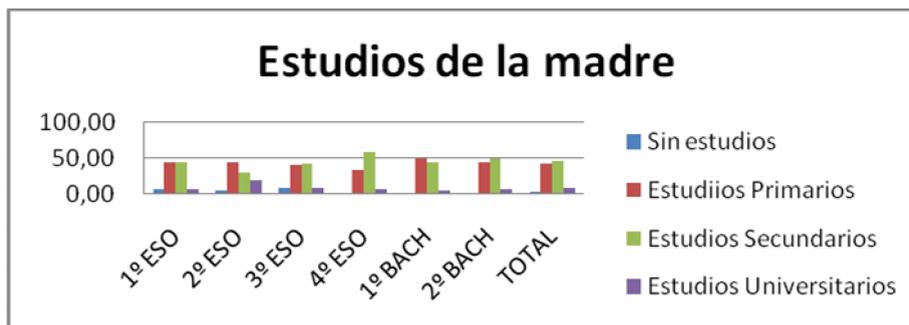
Los padres trabajan en otra localidad diferente a la de residencia							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
SI	93,75	77,78	48,57	74,36	45,00	62,50	66,99
NO	6,25	22,22	51,43	25,64	55,00	37,50	33,01



El alumno está solo por la tarde							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
SI	6,25	22,22	14,29	5,13	25,00	-	12,15
NO	93,75	77,78	85,71	94,87	75,00	100,00	87,85

C.- ESTUDIOS DE LOS PADRES

Estudios de la madre							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
Sin estudios	6,25	5,56	8,57	-	-	-	3,40
Estudios Primarios	43,75	44,44	40,00	33,33	50,00	43,75	42,55
Estudios Secundarios	43,75	30,56	42,86	58,97	45,00	50,00	45,19
Estudios Universitarios	6,25	19,44	8,57	7,69	5,00	6,25	8,87

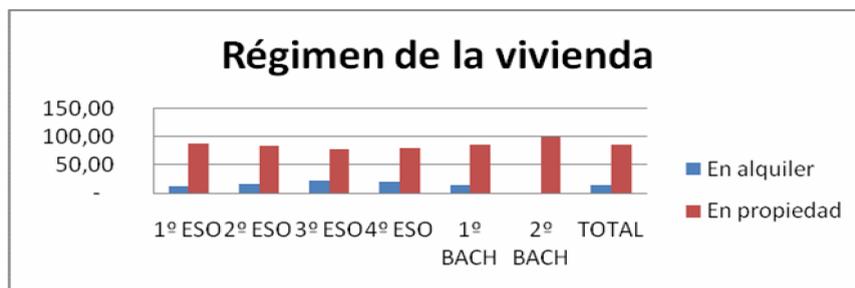


Estudios del padre							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
Sin estudios	12,50	5,56	-	2,56	-	-	3,44
Estudios Primarios	25,00	52,78	40,00	35,90	35,00	25,00	35,61
Estudios Secundarios	50,00	33,33	51,43	53,85	60,00	50,00	49,77
Estudios Universitarios	12,50	8,33	8,57	7,69	5,00	25,00	11,18

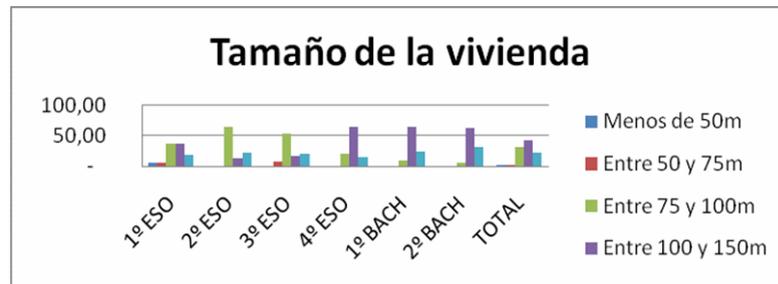


D.- DATOS DE LA VIVIENDA

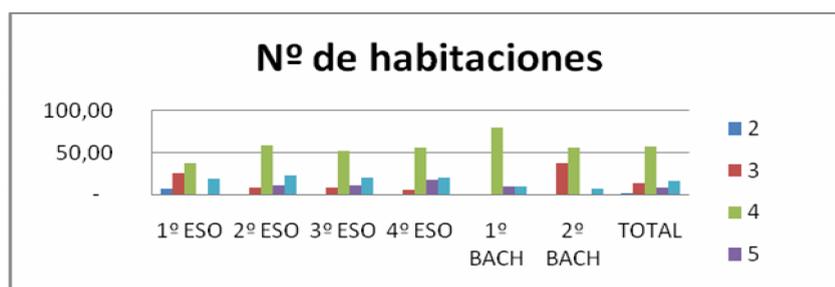
Régimen de la vivienda							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
En alquiler	12,50	16,67	22,86	20,51	15,00	-	14,59
En propiedad	87,50	83,33	77,14	79,49	85,00	100,00	85,41



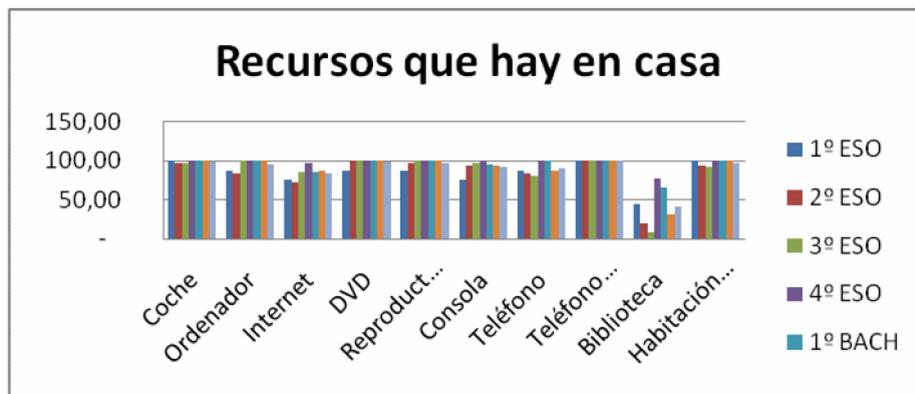
Tamaño de la vivienda							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
Menos de 50m	6,25	-	-	-	-	-	1,04
Entre 50 y 75m	6,25	-	8,57	-	-	-	2,47
Entre 75 y 100m	37,50	63,89	54,29	20,51	10,00	6,25	32,07
Entre 100 y 150m	37,50	13,89	17,14	64,10	65,00	62,50	43,36
Más de 150m	18,75	22,22	20,00	15,38	25,00	31,25	22,10



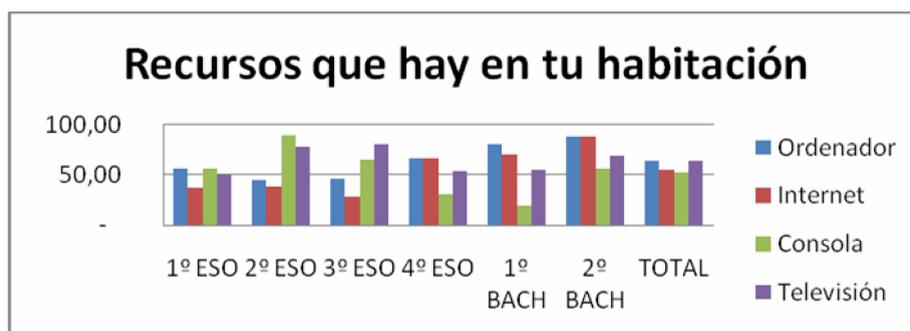
Nº de habitaciones							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
2	6,25	-	-	-	-	-	1,04
3	25,00	8,33	8,57	5,13	-	37,50	14,09
4	37,50	58,33	51,43	56,41	80,00	56,25	56,65
5	-	11,11	11,43	17,95	10,00	-	8,41
6 ó más	18,75	22,22	20,00	20,51	10,00	6,25	16,29



Recursos que hay en casa							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
Coche	100,00	97,22	97,14	100,00	100,00	100,00	99,06
Ordenador	87,50	83,33	100,00	100,00	100,00	100,00	95,14
Internet	75,00	72,22	85,71	97,44	85,00	87,50	83,81
DVD	87,50	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	97,92
Reproductor musical	87,50	97,22	100,00	100,00	100,00	100,00	97,45
Consola	75,00	94,44	97,14	100,00	95,00	93,75	92,56
Teléfono	87,50	83,33	80,00	100,00	100,00	87,50	89,72
Teléfono móvil	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Biblioteca	43,75	19,44	8,57	76,92	65,00	31,25	40,82
Habitación individual	100,00	94,44	91,43	100,00	100,00	100,00	97,65

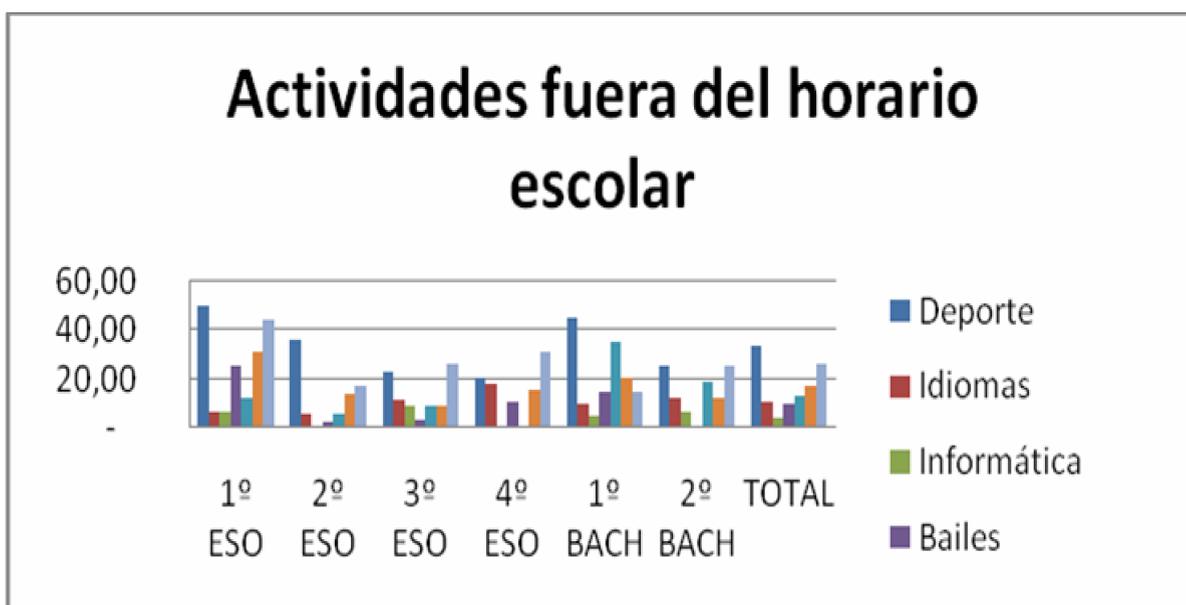


Recursos que hay en tu habitación							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
Ordenador	56,25	44,44	45,71	66,67	80,00	87,50	63,43
Internet	37,50	38,89	28,57	66,67	70,00	87,50	54,85
Consola	56,25	88,89	65,71	30,77	20,00	56,25	52,98
Televisión	50,00	77,78	80,00	53,85	55,00	68,75	64,23



E.- ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Actividades fuera del horario escolar							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	TOTAL
Deporte	50,00	36,11	22,86	20,51	45,00	25,00	33,25
Idiomas	6,25	5,56	11,43	17,95	10,00	12,50	10,61
Informática	6,25	-	8,57	-	5,00	6,25	4,35
Bailes	25,00	2,78	2,86	10,26	15,00	-	9,32
Música	12,50	5,56	8,57	-	35,00	18,75	13,40
Lectura	31,25	13,89	8,57	15,38	20,00	12,50	16,93
Otras actividades	43,75	16,67	25,71	30,77	15,00	25,00	26,15



2.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL CENTRO

El referente son los principios educativos establecidos en el artículo 1 de la L.O.E. que constituyen el elemento central en torno al cual se organiza la práctica educativa del centro:

a) La **calidad de la educación** para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.

b) La **equidad**, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la **libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia**, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

d) La concepción de la educación como un **aprendizaje permanente**, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

e) La flexibilidad para adecuar la educación a la **diversidad** de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

f) La **orientación educativa y profesional** de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

g) La valoración del **esfuerzo individual** y la motivación del alumnado.

h) El **esfuerzo compartido** por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

i) La **autonomía** para establecer y adecuar **las actuaciones organizativas** y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.

j) La **participación de la comunidad educativa** en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

k) La educación para la **prevención de conflictos** y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la **igualdad efectiva entre hombres y mujeres**.

m) La consideración de la **función docente como factor esencial** de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

n) El fomento y la promoción de la **investigación, la experimentación y la innovación educativa**.

ñ) La **evaluación** del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.

p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

Estos principios se concretan para nuestro centro del modo siguiente:

- **En el ámbito de la CONVIVENCIA:**

La transmisión y formación en valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, factores básicos de la vida en común dentro de los principios democráticos de convivencia.

PLAN DE ACOGIDA

I.E.S. CASTILLO DEL ÁGUILA
(VILLALUENGA DE LA SAGRA)

INDICE

1. INTRODUCCIÓN - JUSTIFICACIÓN	3-6
2. ASPECTOS GENERALES	6-7
3. PLAN DE ACOGIDA PARA LOS ALUMNOS	7-15
3.1. OBJETIVOS	7
3.2. ACTUACIONES	8-15
3.2.1. CEIP DE ADSCRIPCIÓN.	8-11
3.2.2. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN NORMALIZADA.	11
3.2.3. ALUMNOS DE INCORPORACIÓN TARDÍA.	12-15
4. PLAN DE ACOGIDA A LOS PROFESORES	15-16
5. EVALUACIÓN	16-17
6. ANEXO I: ALUMNOS MEDIADORES	17-19

1. INTRODUCCIÓN - JUSTIFICACIÓN

Nuestro centro, está ubicado en un entorno rural. El alumnado procede, principalmente, de cuatro localidades cercanas entre sí: Cobeja, Cabañas de la Sagra, Yuncler y Villaluenga de la Sagra. Si bien destaca, en los últimos años, que ha descendido el porcentaje de población que procede fundamentalmente de la periferia sur de la Comunidad de Madrid y alumnado inmigrante, actualmente más de un 15% de nuestro alumnado procede de otros países (15 países distintos), destacando por su número los que proceden de Colombia, Ecuador, Marruecos y Rumania.

Debemos tener en cuenta que el alumnado que procede de países con lengua diferente al castellano tiene más dificultades iniciales, tanto en el acercamiento al centro, la comprensión del sistema escolar y la integración en los primeros días. Este Programa de Acogida tiene mayor justificación en la medida que ha de aplicarse con frecuencia a lo largo del curso debido a las nuevas incorporaciones que se producen continuamente, tanto de alumnos/as inmigrantes como los procedentes de nuestro país.

Al igual que en otros muchos territorios, en nuestro centro también es cada vez mayor la diversidad y pluralidad social. En este contexto, estamos trabajando a favor de una educación intercultural. Tenemos claro que apoyando la diversidad estamos apoyando a todos y cada uno de las personas que constituyen nuestra comunidad educativa. Educarnos en la diversidad nos enriquece porque vemos el futuro como un panorama intercultural.

Sabemos que no es sólo tarea de los recién llegados hacer un esfuerzo por integrarse en la sociedad/localidad a la que llegan, sino que ésta debe también poner de su parte para adaptarse a la nueva situación que la presencia de nuevos ciudadanos y ciudadanas genera. Por ello es fundamental que la sociedad/localidad de acogida, como se denomina a aquella que recibe personas de otra procedencia, haciendo gala de su nombre, acoja de la mejor manera que sabe y puede a los/as recién llegados/as.

Los centros escolares debemos ser conscientes de que somos los elementos integradores más importantes de que van a disponer las familias y que, teniendo en cuenta que la llegada a una realidad nueva siempre es compleja y estresante, habrá que diseñar estrategias e implementar medidas que ayuden a facilitar, lo más posible, la adaptación a la nueva realidad por parte de toda la comunidad.

Para ello, debemos tomar decisiones importantes relativas a la recepción, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- quién y cómo se atenderá a la familia
- qué información se le facilitará

– quién y cómo ayudará a entender el funcionamiento de nuestros centros a la persona que llega.

Sin embargo, esto sólo no es suficiente, también se deberá reflexionar sobre la incorporación de elementos de culturas diferentes a las nuestras en nuestro currículo, el papel de la lengua de acogida, etc.

Desde todos los campos de investigación se señala la importancia que tiene una buena acogida en el centro escolar. Muchas veces es determinante para el futuro éxito o fracaso de los alumnos y alumnas.

Es importante no olvidar ese primer momento, el día de llegada, en que el alumno se incorpora a nuestro Centro. Normalmente, produce un desconcierto la incorporación paulatina de alumnos, tanto a la hora de recibirles en el Centro, como adjudicarles un aula. También habrá que tener en cuenta las repercusiones en los horarios por parte del equipo que le va a atender, respuesta del tutor, trabajo con él en las diferentes áreas, etc.

Conviene tener pensado, organizado y recogido de forma sistemática cómo se va a llevar a cabo todo el proceso de "primera acogida". No se debe dejar al azar o al que "esté libre" este primer contacto con el Centro, tutor, aula, compañeros, equipo docente... Habrá que tener claro quién recibe a la familia, al alumno, quién le evalúa, le lleva a su aula, la información previa dada a sus compañeros de tutoría, comunicación de un nuevo alumno al equipo docente, cómo está organizado el trabajo de los primeros días hasta que haya una respuesta educativa estructurada, etc. Y para llevar esto a cabo hay que tener en cuenta el país de origen, aspectos culturales, nivel académico y conocimiento de la lengua vehicular.

La JUSTIFICACIÓN NORMATIVA de este documento la encontramos muy especialmente en nuestra comunidad, en el Real Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la convivencia escolar de Castilla la Mancha y en el Decreto de Orientación 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional de alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y que además contempla los planes de acogida como una de las medidas de carácter general a desarrollar por los centros docentes para atender a la diversidad del alumnado.

La Constitución Española que en el art. 27.1 establece el derecho a la educación de todo ciudadano español y el art. 27.2, que "la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales".

Ley Orgánica 8/ 1995, De 3 De Julio, Reguladora Del Derecho A La Educación (LODE) reconoció el derecho a la educación de todos los españoles y a los extranjeros residentes en España, sin que en ningún caso el ejercicio del mismo pudiera estar limitado por razones sociales, económicas o de lugar de residencia.

La ley marco actual, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), publicada en el Boletín Oficial del Estado el 10 de diciembre de

2013, y que no sustituye sino que modifica el texto de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece:

TÍTULO PRELIMINAR. En el capítulo I: Art. 1. Principios de la educación

- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

En el Art. 2. Fines de la educación

- El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia y en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

En el TÍTULO III. EQUIDAD EN LA EDUCACIÓN, en la Sección 3ª. Alumnos con integración tardía en el sistema educativo español. En el Art. 78. dedicado a la Escolarización, que "Corresponde a las Administraciones públicas favorecer la incorporación al sistema educativo de los alumnos que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorporen de forma tardía al sistema educativo español. Dicha incorporación se garantizará, en todo caso, en la edad de escolarización obligatoria". "Las Administraciones educativas escolarizarán a los alumnos y alumnas que accedan de forma tardía al sistema educativo español atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se puedan incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos, y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación".

En el Art. 79. se especifica que "Corresponde a las Administraciones educativas desarrollar programas específicos para los alumnos que presenten graves carencias lingüísticas o en sus competencias o conocimientos básicos, a fin de facilitar su integración en el curso correspondiente. El desarrollo de estos programas será en todo caso simultáneo a la escolarización de los alumnos en los grupos ordinarios, conforme al nivel y evolución de su aprendizaje y que corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para que los padres o tutores del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo reciban el asesoramiento necesario sobre los derechos, deberes y oportunidades que comporta la incorporación al sistema educativo español".

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución y en las leyes orgánicas, se establecen las siguientes disposiciones de desarrollo.

- RD 299/ 96, 28 de Febrero, de Ordenación de las acciones dirigidas a la compensación de las desigualdades en educación. Regula las medidas que permiten prevenir y compensar desigualdades de acceso, permanencia y promoción del Sistema Educativo de las personas, grupos o territorios en situación de desventaja por factores sociales, económicos, geográficos, étnicos o de cualquier índole personal o social.

- Orden de 22 de Julio de 1999, por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa sostenidos con fondos públicos. Presenta los objetivos de las actuaciones y los destinatarios. Identifica las condiciones de los centros con actuación de compensación educativa y los recursos personales, dotación económica y disminución de la ratio en estos centros.

- En nuestra Comunidad, Resolución de 25 de Julio de 2001, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se organizan las actuaciones del Programa de Educación Compensatoria, que tiene por objeto dictar instrucciones para organizar las actuaciones de compensación que se lleven a cabo en los centros educativos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

2. ASPECTOS GENERALES

1.- ¿QUÉ ES EL PLAN DE ACOGIDA?

El plan de acogida es un protocolo de actuaciones cuyo objetivo es facilitar la adaptación del nuevo alumnado, sus familias y el nuevo profesorado al centro escolar.

2.- ¿POR QUÉ ES NECESARIO? JUSTIFICACIÓN:

- Necesidad de facilitar la escolarización, acogida e integración social y educativa del nuevo alumnado y sus familias.
- Necesidad de facilitar el conocimiento del centro y su adaptación al mismo al nuevo profesorado que se incorpora.

3.- ¿QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES?

La elaboración del plan de acogida ha correspondido a la Comisión de Coordinación Pedagógica o a una subcomisión delegada, quien debe asegurar la participación de todo el equipo docente a través de los órganos de coordinación habituales (departamentos...) para que se decidan y se asuman los cambios y las actuaciones a desarrollar.

El plan debe ser aprobado por el claustro. Se deberá informar a todos los miembros de la comunidad educativa para que cada estamento asuma el papel que el plan le otorga y las líneas de actuación en él definidas.

4.- ¿EN QUÉ DOCUMENTOS SE ENMARCA?

A. En el Proyecto Educativo de Centro, en el que la comunidad educativa define los principios, valores y compromisos, tanto de carácter lingüístico y curricular, como de carácter social y actitudinal, relacionados con la diversidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, la interculturalidad y la presencia en el centro de alumnado con culturas diversas y sus familias.

B. En las Programaciones didácticas, donde:

– Se incorporan al currículo referencias multiculturales, especialmente de las culturas de origen de su alumnado.

– Se recogen las estrategias prioritarias para atender las necesidades lingüísticas y curriculares del alumnado extranjero que acceda al centro.

– Se acuerda el modelo básico del plan individual de intervención educativa.

– Se reflejan las medidas de respuesta a la diversidad de todo el alumnado del centro

D. En el Plan de Acción Tutorial, donde se reflejan las actuaciones que se llevarán a cabo en la clase para favorecer la integración de todo el alumnado de nueva incorporación en el centro y su relación con el profesorado.

E. En el Plan de Orientación y Atención a la Diversidad, donde se incluye como una medida de atención a la diversidad de carácter general.

3. PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO

El Programa de Acogida diseñado para los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro cobra sentido en el marco del Plan de Acción Tutorial, el Plan de Orientación y Atención a la diversidad y el Plan de actuación de los educadores y las educadoras sociales en los Institutos de Educación Secundaria en el marco del Plan para la mejora de la Educación Secundaria Obligatoria en Castilla-La Mancha. Este se constituye como una medida educativa general de carácter preventivo.

3.1. OBJETIVOS

1. Facilitar la escolarización, acogida e integración social y educativa del nuevo alumnado y sus familias.
 - Propiciar actitudes positivas de acogida por parte de la comunidad educativa hacia el alumnado y sus familias, asesorando especialmente a las familias con desconocimiento de la lengua castellana y de otras culturas.
 - Promover la coordinación con otras instituciones y recursos externos que atienden a los nuevos alumnos/as y a sus familias.
2. Asumir como centro educativo los cambios que conlleva la atención del nuevo alumnado, especialmente el procedente de otras culturas.
 - Adecuar documentos del centro (PEC, PGA, PAT) a las necesidades educativas derivadas de las características del alumnado.
 - Impulsar el aprendizaje de la lengua castellana con carácter funcional y pragmático para el alumnado con desconocimiento del mismo.
 - Promover la formación e innovación sobre educación intercultural.
3. Valorar y aprovechar los aspectos de enriquecimiento cultural procedente del alumnado y sus familias.
 - Impulsar los momentos educativos de enriquecimiento intercultural en el aula.
 - Promover actitudes que eviten la discriminación por razón de cultura y sexo.
 - Destacar los aspectos de enriquecimiento cultural en la relación centro-familia.

3.2. ACTUACIONES

Las actuaciones se organizarán en tres niveles:

- Alumnado procedente de los CEIP de adscripción
- Alumnado de incorporación normalizada.
- Alumnado de incorporación tardía.

1. ALUMNADO PROCEDENTE DE LOS CEIP DE ADSCRIPCIÓN

En la introducción se reflejó que en nuestro centro se matriculan alumnos procedentes de cuatro colegios de primaria, de las siguientes localidades: Villaluenga de la Sagra, Yuncler, Cobeja y Cabañas.

Con este alumnado, el protocolo de actuación está muy sistematizado en el centro y las actuaciones de acogida al alumnado se enmarcan dentro de un amplio PROGRAMA DE COORDINACIÓN INTERCENTROS que queda recogido en el Plan de Orientación y Atención a la Diversidad y en el Plan de Actuación Anual del Educador Social, y que en su conjunto pretende facilitar el tránsito del alumnado de la etapa de Educación Primaria a Secundaria.

La coordinación para facilitar el tránsito y acogida al nuevo alumnado se desarrolla en distintos momentos y con diferentes agentes. Esquemáticamente:

TEMPORALIZACIÓN		COORDINACIÓN INTERCENTROS	
P R I M E R	T R I M E S T R E	Reunión Equipos Directivos <u>Número:</u> 1 <u>Finalidad:</u> Establecer las líneas básicas de coordinación para cada curso y los cauces de comunicación	Reuniones de coordinación UO/DO adscritos al IES de Villaluenga de la Sagra <u>Número:</u> 4. <u>Finalidad:</u> ofrecer una coordinación integradora entre primaria y secundaria a través de los siguientes niveles: <ul style="list-style-type: none"> o Acción tutorial. o Áreas Didácticas. o Traspaso de información de alumnos.
S E G U N D O	T R I M E S T R E	Reunión Equipos Directivos <u>Número:</u> 1 <u>Finalidad:</u> Devolución de informes de traspaso de información de cada alumno al IES. Reuniones de Coordinación Didáctica <u>Número:</u> 1 por área didáctica. <u>Finalidad:</u> dar continuidad a las programaciones didácticas de área.	
T E R C E R	T R I M E S T R E	Reunión Equipos Directivos <u>Número:</u> 1 <u>Finalidad:</u> Valorar el proceso seguido y hacer propuestas de mejora para el próximo curso.	

NIVELES DE COORDINACIÓN		
<p>ÁREAS DIDÁCTICAS</p> <p>Implicados: Jefes de Departamento y profesores de 1º ciclo de ESO Profesores de área de 6º EP de los CEIP de la zona.</p> <p>Actuaciones/Procedimiento: - elaboración conjunta de las evaluaciones iniciales aplicadas en 1º ESO, con el fin de ajustarlas a la competencia curricular de 3º ciclo de EP. - Establecimiento de actuaciones que garanticen la continuidad vertical a las distintas áreas (contenidos curriculares, metodologías, etc.) -Preparación del proceso de acogida.</p> <p>Temporalización: Durante todo el curso.</p>	<p>ACCIÓN TUTORIAL</p> <p>Implicados: Tutores de 3º ciclo de primaria y 1º de ESO. Orientador, Educador Social y Jefaturas de Estudio.</p> <p>Actuaciones/Procedimiento: <u>Con Profesores</u>: selección de los aspectos básicos a tener en cuenta para facilitar la adaptación del alumnado (hábitos de trabajo, convivencia y trabajo en casa). <u>Con Alumnado</u>: sesión informativa en los CEIPs y en el IES acerca de la estructura de la nueva etapa, cambios que implica y la organización y funcionamiento del centro. <u>Con Familias</u>: sesión informativa en los CEIPs y en el IES acerca de la estructura de la nueva etapa, cambios que implica y la organización y funcionamiento del centro.</p>	<p>TRASPASO INFORMACIÓN ALUMNOS</p> <p>Implicados: Tutores de 3º ciclo de primaria y 1º de ESO. Orientadores y Jefaturas de Estudio.</p> <p>Actuaciones/ Procedimiento: <u>Totalidad del alumnado</u>: Informe cambio de etapa. <u>Alumnos con NEE</u>: Entrega dictamen + ACI al IES. <u>Alumnos con NCE</u>: Entrega Informe de paso + ACI al IES. <u>Alumnado con desfase significativo</u>: Entrega Informe de paso + ACI al IES. <u>Alumnos con Dificultades de aprendizaje</u>: Entrega tabla informativa. <u>Alumnos con Necesidades Sociofamiliares</u>: Entrega tabla Informativa.</p> <p>Temporalización: Durante el mes de junio.</p>

A continuación, describimos más pormenorizadamente el proceso de acogida a los Alumnos y sus Familias:

ALUMNOS

TEMPORALIZACIÓN	
RESPONSABLES	ACTUACIONES
MAYO- JUNIO	
E. DIRECTIVO/ ALUMNOS MEDIADORES/ CLAUSTRO	<ul style="list-style-type: none"> - Visita de ALUMNOS MEDIADORES a los CEIP de adscripción - Visita de los colegios al IES—alumnos mediadores <ul style="list-style-type: none"> - Visita de alumnos y Equipos Directivos (intercambio de información sobre alumnos). - Sesión informativa de las características del nuevo tramo. - Visita a las distintas dependencias. - Jornadas de convivencia, con la realización de actividades conjuntas (fundamentalmente organizadas por profesores de Educación Física) en las que participan tanto alumnado como profesorado de los colegios y del IES.
EQ. DIRECTIVO/ ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL/ TUTORES DE 3º CICLO IES- CEIP	El día de visita al IES de los alumnos de 6º de EP, se aprovecha para el Traspaso de información sobre los alumnos que se van a incorporar.
SEPTIEMBRE	
E. DIRECTIVO/ TUTORES/ EDUCADOR SOCIAL/ ALUMNOS MEDIADORES	<ul style="list-style-type: none"> - INCORPORACIÓN ESCALONADA DEL ALUMNADO de 1º ESO: acude al IES un día antes que el resto de los alumnos del centro. - Carteles informativos por todo el centro con listado del alumnos, grupo y tutor - PRIMERAS JORNADAS: <ul style="list-style-type: none"> - Bienvenida por parte del DIRECTOR, comentándoles aspectos básicos del centro. Presentación del nuevo tutor. - El tutor muestra las dependencias del centro (en el caso de que haya alumnos no procedentes de los Colegios de adscripción) y lleva al grupo al que será, a partir de ahora, su aula de referencia.(*) - En la primera semana, visita de Alumnos Mediadores en sus aulas de referencia.
TUTORES/EQUIPO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> - (*) <u>TUTORÍA-- plan de acción tutorial</u> <ul style="list-style-type: none"> - Figura del tutor, funciones. - Actividades de acogida, presentación y conocimiento mutuo de los alumnos. - Elaboración de normas de funcionamiento del nuevo grupo y de aula. - Etc. - <u>ÁREAS</u> <ul style="list-style-type: none"> - Las primeras sesiones se dedican a la presentación del profesorado, de la materia, criterios de evaluación, materiales necesarios, etc.

Desde Jefatura de Estudios y con el Educador Social, se seleccionan dos alumnos mediadores de cada uno de las localidades de adscripción con el fin de llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Una tarde, los alumnos mediadores, visitan sus antiguos colegios (el de su localidad) para comentar con los alumnos de 6º EP cómo es el instituto, aspectos similares y diferenciales con los colegios, qué cambios notaron ellos cuando se incorporaron, etc. El objetivo es que los futuros alumnos desmitifiquen el paso al IES y pierdan el miedo inicial que ello, normalmente, les supone.
- posteriormente, son los alumnos de 6º EP los que visitan el IES. Sea entonces cuando los alumnos mediadores podrán hacer de guías por el centro, mostrando todas las dependencias y comentándoles como se organiza.

FAMILIAS

TEMPORALIZACIÓN	
RESPONSABLES	ACTUACIONES
MAYO- JUNIO	
COLEGIOS DE INFANTIL Y PRIMARIA	- Charla informativa "Paso al IES".
EQ. DIRECTIVO/ORIENTADORA	- Charla informativa. Visita al centro
SEPTIEMBRE- OCTUBRE	
E. DIRECTIVO/ TUTORES/ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL	- Charla de Presentación- informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Presentación del E. Directivo, Orientador y Educador Social. - Información general del centro: principios del centro, normas de convivencia, horarios, transporte, control del absentismo, etc. - Presentación del tutor (*)
TUTORES	- (*) Los tutores llevan a la familia al aula de sus hijos. - Información general de grupo /nivel: Horarios de atención a padres, evaluación, promoción, etc.

2. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN NORMALIZADA

Dadas las características de la zona, son muchos los alumnos que comienzan el curso escolar en nuestro centro en Septiembre, pero que no proceden de los colegios de adscripción.

Este alumnado se suma a las actuaciones comunes a desarrollar en Septiembre y que han quedado descritas en el apartado anterior y a las que hay que realizar de forma individual y que quedan recogidas en el apartado siguiente (ver actuaciones con las familias- proceso de escolarización// actuaciones con el alumnado)

3. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

Las actuaciones a seguir se organizarán en tres niveles:

- Con las familias - proceso de escolarización
- En el aula
- Con el alumnado

CON LAS FAMILIAS- PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN

RESPONSABLES	ACTUACIONES
SECRETARÍA	<p>(1)</p> <p>1) Solicitud de documentación necesaria para la matriculación a la familia.</p> <p>Las familias y/o los/las alumnos/as piden información para matricularse. Se les da el sobre con la matrícula, donde se incluyen las instrucciones para su elaboración y tramitación.</p> <p>Información solicitada a la familia. A través del protocolo correspondiente se recogerán los datos personales pertinentes y la más completa información sobre el historial escolar de los alumnos que se matriculan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Libro de escolaridad o, en su defecto, justificación de la escolarización previa. ▫ Informes, si fuera posible, de los Centros donde han estado escolarizados. <p>2) Si el alumno ha estado escolarizado previamente en nuestro país, la secretaria del centro inicia las diligencias oportunas para obtener el expediente del alumno.</p>
J. ESTUDIOS/ORIENTADORA	<p>3) contacto telefónico con el centro de procedencia para obtener una primera información del alumnado a tener en cuenta.</p>
E. DIRECTIVO ORIENTADORA, EDUCADOR SOCIAL, TUTOR/A	<p>1) <u>Mostrar las dependencias del centro</u></p> <p>2) <u>ENTREVISTA FAMILIAR (2)</u></p> <p>Recogida de la más completa información posible sobre el historia escolar, familiar y social del alumno/a que se matricula e información a los padres sobre aspectos básicos del centro.</p>
TUTOR/A, PROF. COMPENSATORIA,	<p>1) Reuniones entre el tutor/a y la familia para informar a los padres sobre el proceso de adaptación del nuevo alumno/a, su evolución y si existen dificultades en su aprendizaje.</p>

EALI, EQUIPO PROFESORES, E. DIRECTIVO ORIENTADORA, EDUCADOR SOCIAL	2) Promoción de la participación de las familias en las actividades del centro y en los órganos de participación familiar en el centro. 3) Promoción de la concienciación a las familias sobre la igualdad de derechos y obligaciones de niños y niñas. 4) Establecimiento de un plan de trabajo con la familia por parte de Educador Social, si se han detectado necesidades de desventaja socio-familiar.
--	---

(1) Si el alumno es inmigrante con desconocimiento del idioma, se le adjuntará, asimismo, una hoja donde se precisa toda la documentación necesaria que tienen que aportar, así como los aspectos más básicos que conforman la vida del centro, traducidas a la lengua de origen de las familias:

1. Sobre de matrícula con las instrucciones para su elaboración y tramitación.
2. Información sobre nuestro sistema educativo.
3. Calendario escolar.
4. Mecanismos de participación existentes en el centro: Consejo Escolar.
5. Nombres del Equipo Directivo y otros profesionales de interés (profesor de Compensatoria, etc)
6. Aspectos esenciales del PEC.
7. Información sobre el funcionamiento, organización y normas de convivencia del Centro.
8. Tipos de ayudas económicas.
9. Servicios que oferta el Centro: transporte, etc.
10. Modelos de Documentos, -traducidos a la lengua de origen de la familia-, necesarios para la práctica escolar ordinaria: justificante de ausencias, justificante familiar para realización de actividades extraescolares, hoja de notificación y/o solicitud familiar...

Posteriormente, se les informará de:

11. Adscripción del alumno a un determinado curso.
12. Nombre del Tutor, funciones y horario de atención a padres.
13. Horario del alumno en el aula ordinaria y posibles apoyos: refuerzo educativo, profesor de compensatoria, PT, AL, EALI.
14. Periodos y forma de evaluación.

(2) A través del E. Directivo, orientadora, educador social y/o tutor/a se procurará conocer los aspectos más relevantes de la situación familiar que van a condicionar la escolarización del alumno.

1. Nivel de estudios de los padres o tutores.
2. Condicionantes familiares que tengan influencia en la escolarización del alumno: unidad familiar, miembros, expectativas de la familia sobre la escolarización de su hijo, responsabilidades otorgadas al alumno dentro de su familia, atención que pueden prestarle los adultos en el marco familiar, datos sanitarios del alumno.
3. Actitudes de los padres ante el hecho de la incorporación de sus hijos a una nueva cultura y expectativas académicas.
4. Valores y otros datos culturales a tener en cuenta en el proceso educativo.

5. Proyecto migratorio de la familia.
6. Disponibilidad horaria de los padres o tutores para mantener contactos con el Centro.

EN EL AULA

RESPONSABLES	ACTUACIONES
J. ESTUDIOS	Adscripción del nuevo alumno/a a un curso y a un grupo (3)
TUTOR/ EQUIPO DOCENTE/EDUCADOR SOCIAL/ ALUMNOS MEDIADORES	<p>DENTRO DEL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación al grupo y equipo de profesores. • Proponer actividades iniciales de bienvenida, presentación e integración: juegos de presentación, murales, dinámicas de grupos, etc. • Integrar actividades que faciliten el conocimiento del contexto social, cultural y económico del país-ciudad de origen del alumno/a. • El tutor/a, con ayuda del Educador Social, tendrá prevista la figura del <u>Alumno/a Mediador</u>, cuya función será la de acompañar durante un tiempo al alumnado nuevo en su período de adaptación escolar: le enseñará las dependencias del centro, le informará sobre aspectos relacionados con el profesorado y con los/as compañeros/as; sobre costumbres, normas, etc. (VER ANEXO I) • Animarles a participar en el recreo • Estructurar los espacios y los tiempos apoyándose en el trabajo cooperativo de manera que se faciliten las relaciones interpersonales. • Programar actividades que faciliten la evaluación inicial. Valorar las habilidades académicas y sociales básicas, hábitos escolares, estrategias de trabajo y estilos de aprendizaje. • Incorporación al currículo de los temas transversales e informar sobre aspectos de la cultura y el lugar de origen de los nuevos alumnos/as. <p>Además de las anteriores, OTRAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO INMIGRANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acondicionar los espacios comunes con rótulos en su lengua materna. - Potenciar el aprendizaje de la lengua de acogida, optimizando todos los recursos humanos y materiales.

(3)

CRITERIOS GENERALES DE ADSCRIPCIÓN A CURSO /AULA:

- Se trata de criterios flexibles que puedan ser modificados para aplicarse en cada caso.
 - La LOMCE establece que la escolarización se realizará atendiendo a las circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar a al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos.
 - Un criterio fundamental que hay que tener en cuenta es la edad ya que la socialización es más fácil en un grupo de edad homogénea y la relación entre iguales facilita la adquisición de las pautas de comportamiento y de la propia lengua de relación.
 - Se tendrán en cuenta factores como la escolarización previa, el grado de competencia oral y escrita en su lengua familiar y en las escolares, su desarrollo evolutivo y la situación familiar y social en la que se encuentra.
 - se evitará, en la medida de lo posible, que en una misma clase coincidan muchos alumnos de diferentes culturas.
 - en un primer momento, se procurará que coincidan alumnos de la misma procedencia en un mismo grupo para facilitar la adaptación, si bien, este agrupamiento no será prolongado en el mismo (principalmente en caso de desconocimiento del idioma).
- En cualquier caso, se priorizará el bienestar de los alumnos.

CON EL ALUMNADO

RESPONSABLES	ACTUACIONES
J. ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Información al tutor del nuevo alumno que se va a incorporar al grupo y de la información necesaria que disponemos sobre el mismo. - Detección de alumnado susceptible de requerir medidas ordinarias/extraordinaria de atención a la diversidad: apoyo compensatoria, etc. - Lleva al alumno a la nueva aula.
SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega al nuevo alumno/a de los libros de textos.
TUTOR	<ul style="list-style-type: none"> - <u>ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A.</u> <p>El tutor/a realizará una entrevista de tipo personal al alumnado de reciente llegada, con el fin de resaltar los aspectos positivos del alumno/a en el momento de su presentación ante el grupo-clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación al grupo.
EQUIPO DOCENTE // PROF. COMPENSATORIA	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación Inicial para valorar la Competencia Curricular de los Alumnos. - Evaluación Inicial para valorar la Competencia Comunicativa de los alumnos con desconocimiento de la lengua española. - Entrega a alumnado del material que ha de traer a cada una de las clases.
J. ESTUDIOS// ORIENTADORA// PROF. APOYO// EDUCADOR SOCIAL//	<p>En función de la evaluación inicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización del currículo a corto plazo. - Organización de los apoyos. Entrega al alumno/a de una copia del horario. - Aula de inclusión//acogida. - Elaboración y confección conjunta de Informes Individuales de compensación educativa y ACIs

4. PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO

Cada curso, no sólo se incorporan al centro por primera vez nuevos alumnos, sino también nuevos profesores. Tanto en Septiembre como a lo largo del curso con motivo de sustituciones y adjudicaciones, la llegada al centro de nuevo profesorado es frecuente. En algunos casos es, además, el primer contacto con el sistema educativo.

OBJETIVOS

- Facilitar la incorporación y adaptación del nuevo profesorado en la vida de nuestro centro.
- Dar a conocer aspectos de la organización, el funcionamiento y las normas de convivencia del centro, que le faciliten el buen desempeño de su trabajo.

RESPONSABLES	ACTUACIONES
EQ. DIRECTIVO	<p>RECEPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Bienvenida ▫ Solicitud de documentación necesaria ▫ Informar sobre aspectos organizativos del centro y normas de convivencia (protocolo de actuación en caso de incumplimiento) ▫ Presentación al Dpto. Didáctico (Jefe del Dpto.) ▫ Mostrar las distintas dependencias del centro. <p>A PRINCIPIO DE CURSO, la recepción incluye un ACTO SOCIAL en la cafetería del centro.</p>
DPTO. DIDÁCTICO	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Informar sobre: <ul style="list-style-type: none"> - funcionamiento del DD (reuniones del Dpto, actividades programadas, etc.) - seguimiento de las programaciones didácticas, - características de los grupos, ▫ Mostrar las distintas dependencias del centro.
DPTO. ORIENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Si el nuevo profesor, es tutor: <ul style="list-style-type: none"> - Funciones del tutor. - Actuaciones que se están llevando a cabo dentro del marco del Plan de acción Tutorial. ▫ Medidas de atención a la diversidad--- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Informes psicopedagógicos y dictámenes.

5. EVALUACIÓN

La evaluación constituye un factor esencial en la mejora de toda actuación llevada a cabo en el centro.

Concretamente, se evaluará dentro de los siguientes ámbitos, dimensiones y subdimensiones:

ÁMBITO I: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE,

- Dimensión 2ª: Desarrollo del currículo.
 - Subdimensión 2ª.2: Plan de Atención a la Diversidad
 - Subdimensión 2ª.3: Plan de Acción tutorial.

ÁMBITO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Dimensión 4ª: Documentos programáticos
- Dimensión 5ª: Funcionamiento del centro docente
 - Subdimensión 5ª.1: Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión y órganos didácticos
 - Subdimensión 5ª.3: Asesoramiento y colaboración

- Dimensión 6ª: Convivencia y colaboración

ÁMBITO III: RELACIONES CON EL ENTORNO

- Dimensión 7ª: Características del entorno
- Dimensión 8ª: Relaciones con otras instituciones
- Dimensión 9ª: Actividades extraescolares y complementarias

NOTA: Remitimos, para completar este punto y no repetir información, al apartado 7. EVALUACIÓN, del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad del centro.

ANEXO I :

ALUMNOS MEDIADORES

CARACTERÍSTICAS

Un alumno/a mediador es una persona perteneciente al grupo de referencia de alumnos mediadores que se convierte en representante de su curso y del centro ante el alumno/a recién llegado y, en el tema de la acogida, su función consiste en facilitar la acogida de éste/a en el centro y en el grupo.

Los mediadores se eligen entre voluntarios de sus cursos y es conveniente que se forme entre voluntarios de todos los cursos desde 2º ESO hasta 1º Bachillerato.

En un primer momento, el mediador o mediadora es la persona encargada de la recepción y puede ser quien acompañe a su nuevo compañero/a en una toma de contacto inicial con las dependencias escolares, especialmente enseñándoles la clase de referencia y, en caso de alumno inmigrante, la de refuerzo lingüístico.

Es importante que esta persona sea representativa de la variedad cultural de la escuela y, en algunos casos, puede ser interesante que comparta la lengua del recién llegado/a y tenga un buen dominio de la lengua de acogida.

En algunos casos se deberá tener en cuenta la cuestión de género para que la relación entre persona mediadora y recién llegado/a sea más fluida. A veces, por razón de la edad o por imperativos religiosos, se hace difícil establecer una relación cercana entre personas de diferente género.

Las tareas que debe llevar a la práctica el alumnado mediador no se pueden ejercer sin preparación. El grupo de mediadores se forma junto al Educador Social, de manera bisemanal en reuniones de grupo en, por ejemplo, algunos aspectos que pueden dar pistas sobre cuáles son los temas más importantes y urgentes de cara a los recién llegados/as.

Algunas ideas para lograr la implicación del grupo voluntario de posibles mediadores y que pueden ayudar a organizar el trabajo son las siguientes:

- Discusiones en el grupo sobre cómo se siente un recién llegado/a los primeros días utilizando las experiencias de algunos de ellos.
- Aportaciones de las personas implicadas sobre qué les gustaría que los demás hicieran por ellos/as si estuvieran en el lugar del recién llegado/a.
- Elaborar un listado de tareas que se van a acometer y repartir responsabilidades.

Es conveniente que todo el grupo involucrado en la acogida lleve a cabo las tareas asignadas durante un periodo breve de tiempo, que se rote para evitar relaciones de dependencia y favorecer la autonomía.

El trabajo que se realiza debe ser reconocido por toda la comunidad escolar y debe servir para reflexionar sobre valores como la ayuda y la cooperación, ponerse en el lugar del otro/a y acoger, porque de eso aprendemos todos/as. Este reconocimiento se puede llevar cabo de muchas maneras.

Algunas posibles son las siguientes:

- . Carta a los padres y madres de las personas involucradas explicando en qué consiste el trabajo realizado, qué ha aprendido haciéndolo, las repercusiones con respecto al resto del alumnado y agradeciendo su participación.
- . Diploma acreditativo firmado por la dirección.
- . Comentarios ensalzando lo realizado en un espacio público compartido por todo el centro por parte de la dirección.
- . Portar algún distintivo reconocido (insignia, pegatina, pañuelo, etc.) por toda la escuela cuando se está llevando a cabo la tarea de mediador.
- . Excursiones culturales de final de curso.

TAREAS

Algunas tareas que pueden orientar el trabajo del alumnado mediador, son:

- Mostrar al recién llegado/a los servicios, explicarle los símbolos e iconos más importantes, enseñarle a pedir permiso para dejar la clase e ir al servicio.
- Llevar al nuevo/a a dar una vuelta por la escuela asegurándose de que aprende el camino para ir a conserjería, dirección, cafetería, gimnasio, patio, etc.
- Invitar al nuevo/a a formar parte de su grupo en el recreo, explicándole los juegos y animándole a participar.
- Sentarse junto al recién llegado/a durante las primeras semanas para ayudarle a seguir las rutinas de la clase.
- Ayudarle a pedir ayuda al profesor/a cuando sea necesario.
- Asegurarse de que el nuevo/a sabe quién es y cómo se llama el director/a, sus profesores/as tutor/a, el profesor/a de refuerzo lingüístico o compensatoria, etc.

OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES A LA SINGULARIDAD DEL CENTRO Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETEN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, INCLUYENDO LA OFERTA DE ITINERARIOS Y MATERIAS OPTATIVAS.

En nuestro centro actualmente se cursan estudios de:

- ESO y Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.
- Bachillerato de Ciencias y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales
- FP Básica de Informática de Oficina

1.- ORGANIZACIÓN DE LA ESO

1.1. Las materias de los cursos **1º y 2º de ESO** y su distribución horaria son las siguientes:

Materias	Cursos	
	1º ESO	2º ESO
Lengua Castellana y Literatura	4 horas	4 horas
Matemáticas	4	4
Lengua extranjera: Inglés	4	4
Ciencias Sociales	4	3
Biología	3	
Física y Química		3
Educación Física	2	2
Educación Plástica y Visual	2	2
Música	2	2
Tecnología		2
Materia optativa 1	2	2
Religión / Valores Éticos	2	1
Tutoría	1	1

1. La materia optativa de 1º ESO será elegida entre Tecnología creativa, Francés o Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial.
2. La materia optativa de 2º ESO será elegida entre Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial, Francés, Taller de arte y expresión y Cultura clásica.

1.2. En **3º de ESO**, las materias y su horario son:

Materias	3º ESO
Lengua Castellana y Literatura	5 horas
Matemáticas Académicas / Matemáticas Aplicadas	4
Lengua extranjera: Inglés	4
Ciencias Sociales	3
Biología	3
Física y Química	3
Tecnología	2
Educación Física	2
Materia optativa	2
Religión	1
Tutoría	1

La materia optativa de 3º ESO será elegida entre: Francés, Cultura clásica y Música activa y movimiento.

1.3. La organización de **4º de ESO**:

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación y la educación en valores se trabajarán en todas las áreas.

Tendrá carácter orientador, tanto para los estudios postobligatorios como para la incorporación a la vida laboral. A fin de orientar la elección de los alumnos, se podrán establecer agrupaciones de estas materias en diferentes opciones.

Todos los alumnos deberán cursar las materias siguientes:

Educación física – (2 horas)

Geografía e historia – (3 horas)

Lengua castellana y literatura – (4 horas)

Matemáticas académicas / Matemáticas aplicadas – (4 horas)

Inglés – (4 horas)

Religión / Valores éticos – (1 hora)

Los alumnos elegirán un itinerario de entre los siguientes:

ITIN 1. Matemáticas académicas (4) – Biología (3) – Física y Química (3) – Filosofía (2)

ITIN 2. Matemáticas académicas (4) – Latín (3) – Economía (3) – Filosofía (2)

ITIN 3. Matemáticas aplicadas (4) – Tecnología (3) – Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial ó Ciencias aplicadas a la actividad profesional (3) – Tecnologías de la Información y la comunicación (2).

Además, los alumnos elegirán 2 materias entre las siguientes con 2 horas por materia:

Francés, Cultura científica, Cultura clásica, EPV, Música, Artes escénicas y danza, Filosofía para itin.3, Tecnologías de la información y la comunicación para itin. 1 y 2, Robótica.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de este cuarto curso, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación y la educación en valores se trabajarán en todas las áreas.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la educación secundaria obligatoria será continua y diferenciada según las distintas materias del currículo.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro, dentro de la etapa, serán adoptadas de forma colegiada por el conjunto de profesores del alumno respectivo, atendiendo a la adquisición de las competencias clave. Las decisiones sobre la obtención del título al final de la misma serán adoptadas de forma colegiada por el conjunto de profesores del alumno respectivo, atendiendo a la consecución de las competencias clave y los objetivos de la etapa.

2.- PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y EL RENDIMIENTO.

Están dirigidos a dar respuesta al alumnado propuesto favorablemente por el equipo docente y que lo requiera tras la oportuna evaluación. En este supuesto, los objetivos de la etapa se alcanzarán con una metodología específica a través de una organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, organización de materias en ámbitos, diferente a la establecida con carácter general.

ÁREAS Y MATERIAS:	HORAS SEMANALES	
	1º PMAR (2ºESO)	2º PMAR (3ºESO)
ÁMBITO MATEMÁTICO Y CIENTÍFICO	7 horas	10 horas
ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL	7	8
EDUCACIÓN FÍSICA.	2	2
ÁMBITO DE LENGUAS EXTRANJERAS	4	4
UNA MATERIA DEL GRUPO 3	2	2
TUTORÍA	1	1
RELIGIÓN / VALORES ÉTICOS	1	1
EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL	2	-
MÚSICA	2	-
TECNOLOGÍA	2	2
TOTAL CARGA LECTIVA	30	30

3.- OBJETIVOS EDUCATIVOS PARA LA ESO.

Dadas las características del centro, alumnos y entorno, se propone la siguiente adecuación:

- a) Comprender y producir mensajes orales y escritos con propiedad, autonomía y creatividad en castellano, y al menos en una lengua extranjera, utilizándolos para comunicarse y para organizar los propios pensamientos, y reflexionar sobre los procesos implicados en el uso del lenguaje.

Su cumplimiento conlleva con independencia del área, corregir y evaluar con criterios similares un mínimo de destrezas expresivas comunes:

- Nivel lector adecuado a su edad.
- Buena presentación de textos escritos.
- Mejora creciente de la ortografía y de signos de puntuación.
- Evitar el uso de vulgarismos al producir mensajes orales.
- Redacción completa.
- Dominio de la conversación y debate de cuestiones.

- b) Interpretar y producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos, con el fin de enriquecer sus posibilidades de comunicación y reflexionar sobre los procesos implicados en su uso. Se hará especial hincapié en los siguientes aspectos:
- Manifestar interés por las obras de arte y los avances que se produzcan en el mundo científico y técnico adecuado a la edad.
 - Producir mensajes sencillos en los que se utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos.
- c) Obtener y seleccionar información utilizando las fuentes en las que habitualmente se encuentra disponible, tratarla de forma autónoma y crítica, con una finalidad previamente establecida y transmitirla a los demás de manera organizada e inteligible. Respecto a este objetivo se pondrá especial atención en:
- Adquirir y manifestar un interés progresivo por la utilización de fuentes de información.
 - Descubrir la utilidad e importancia de las fuentes de información, y discernir de forma crítica, de acuerdo a una finalidad preestablecida.
 - Ser capaz de producir un mensaje inteligible y adecuado con la información obtenida.
 -
- d) Elaborar estrategias de identificación y resolución de problemas en los diversos campos del conocimiento y la experiencia, mediante procedimientos intuitivos y de razonamiento lógico, contrastándolas y reflexionando sobre el proceso seguido. Se destacará para la consecución de este objetivo:
- Ser capaz de identificar el problema (de los diversos campos del conocimiento), mediante una adecuada lectura comprensiva y la utilización de las fuentes de información oportunas.
 - Resolverlo de forma lógica, siguiendo los pasos necesarios.
 - Fomentar el interés por resolver problemas de todo tipo, siguiendo un proceso lógico de resolución.
- e) Formarse una imagen ajustada de sí mismo, de sus características y posibilidades, y desarrollar actividades de forma autónoma y equilibrada, valorando el esfuerzo y la superación de las dificultades. Para su consecución se insistirá en:
- Descubrir sus auténticas posibilidades y características de cada uno.
 - Fomentar y descubrir su propia autoestima, de forma ajustada a sus posibilidades.
 - Valorar su propio esfuerzo y confianza en sí mismo para superar las dificultades que fueran surgiendo.
 - Realizar las actividades educativas y de la vida diaria de forma cada vez más autónoma y equilibrada.
- f) Relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes, superando inhibiciones y prejuicios, reconociendo y valorando críticamente las diferencias y rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias y otras características individuales y sociales. Se destaca:

- Fomento de la participación en actividades de grupo, por parte de todos los alumnos.
- La superación de actitudes de inhibición.
- Rechazar las discriminaciones de todo tipo, estando atentos a la no aparición de posibles actitudes de discriminación en razón de raza u otras características personales o sociales.

g) Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos, y adoptar juicios y actitudes personales con respecto a ellos.

Se potenciará la actitud crítica del alumno ante los diversos valores que rigen la sociedad ; que sean capaces de juzgar y actuar según su propia opinión y criterio. De igual modo, se enfatizará el conocimiento de los derechos y deberes que tienen como ciudadanos.

h) Conocer las creencias, actitudes y valores básicos de nuestra tradición y patrimonio cultural, valorarlos críticamente y elegir aquellas opciones que mejor favorezcan su desarrollo integral como personas. Se prestará especial atención a las actitudes y valores que favorezcan su desarrollo como personas responsables, conscientes, críticas y libres desde sus propias ideas, sentimientos, creencias y deseos.

i) Analizar los mecanismos básicos que rigen el funcionamiento del medio físico, valorar las repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y contribuir activamente a la defensa, conservación y mejora del mismo como elemento determinante de la calidad de vida. Se pondrá especial cuidado en el conocimiento del medio rural en que nos encontramos, con su entorno económico, histórico, ambiental y sociocultural. Se potenciarán todas aquellas actitudes encaminadas a concienciar en la protección y defensa del ecosistema en que nos encontramos.

j) Conocer y valorar el desarrollo científico y tecnológico, sus aplicaciones y su incidencia en su medio físico y social. Valorar la importancia de la investigación y la incidencia práctica de los avances de la ciencia en la vida cotidiana del alumno.

k) Conocer y apreciar el patrimonio cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un derecho de los pueblos y de los individuos, y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de ese derecho. Se prestará especial importancia al conocimiento y aprecio de su propio patrimonio cultural, así como mostrar actitudes de tolerancia hacia otras culturas.

l) Conocer y comprender los aspectos básicos del funcionamiento del propio cuerpo y de las consecuencias para la salud individual y colectiva de los actos y las decisiones personales, y valorar los beneficios que suponen los hábitos del ejercicio físico, de la higiene y de una alimentación equilibrada, así como llevar una vida sana. Poner especial énfasis en:

- La higiene corporal.

- Conocer el peligro del alcohol, tabaco y otras drogas.
- Una adecuada educación sexual.
- Potenciar y valorar la dieta mediterránea.

4.- BACHILLERATO.

Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica

1. Se establecerán conexiones con la E.S.O. a nivel de contenidos (conocimientos, procedimientos y actitudes), instrumentos (lenguajes y soportes didácticos) y de estrategias de aprendizaje (resolución de problemas, manejo de fuentes, ...) reforzando las capacidades cognitivas (conocer, comprender, memorizar, reflexionar, formulación de hipótesis, ...) y metacognitivas (planificación y evaluación del propio aprendizaje).
2. Habida cuenta del amplio currículo a impartir y la mayor madurez del alumnado, se dará más peso a las clases de tipo expositivo. No obstante, deberían tener cabida en las clases las actividades de aprendizaje y la revisión de tareas realizadas fuera de tiempo lectivo.
3. Es aconsejable utilizar soportes audiovisuales e informáticos para una mejor comprensión de los conceptos transmitidos. En estos casos sería conveniente facilitar un guión de trabajo previamente.
4. Los temas transversales se podrán desarrollar estableciendo las conexiones que cada unidad didáctica permita por su naturaleza temática o procedimental.
5. Se debería potenciar el trabajo autónomo del alumnado, individual y en grupo, siendo necesario el seguimiento del mismo.
6. Como instrumento para afianzar la asimilación de las actividades, el alumnado elaborará informes en los que sintetizará y resumirá los objetivos, el desarrollo, las conclusiones y la valoración de la actividad, dando especial atención a la corrección gramatical y precisión de la redacción (organización y expresión de ideas, planificación, coherencia y corrección idiomática)
7. En los trabajos de revisión bibliográfica e investigación se prestará especial atención al proceso empleado: definición y acotamiento del tema; localización, análisis y selección de la información; coherencia interna del trabajo ...
8. Utilización en las clases de tecnicismos y el lenguaje propio de las asignaturas.
9. En lo posible se deberían abordar los mismos temas desde los enfoques que proporcionan diversas asignaturas para construir nuevas representaciones ampliando su visión del mundo.
10. Poner en contacto al alumnado con manifestaciones culturales y científicas de países cuyas lenguas estén aprendiendo en clase.
11. La metodología no será en ningún caso discriminatoria, potenciando la participación de las alumnas y alumnos en todo tipo de actividades.

5. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO

5.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

Son el Director, Jefe de Estudios, Jefes de Estudios Adjuntos y Secretario. Sus funciones son las que especifica la Ley. Para facilitar la coordinación entre los órganos unipersonales, éstos se reúnen preceptivamente una hora todas las semanas.

Habrà una reunión semanal de Jefatura de Estudios con el Jefe del Departamento de Orientación para impulsar y coordinar la acción tutorial.

Igualmente se reúne Jefatura de Estudios con el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, para planificar el desarrollo de actividades y fomentar la participación de los alumnos en la vida del Centro.

5.2 ÓRGANOS COLEGIADOS

5.2.1 CONSEJO ESCOLAR

Su función, composición y competencias son las marcadas en la Ley.

En el seno del Consejo Escolar será constituida la "comisión de convivencia" y se determinará la persona responsable de velar por la "igualdad" de las actividades desarrolladas en el centro..

El funcionamiento y composición de la comisión de convivencia queda determinado en la Normativa vigente y el Reglamento de Régimen Interno.

5.2.2 CLAUSTRO DE PROFESORES

Sus funciones son las determinadas por la Ley.

El Claustro se reunirá preceptivamente al inicio y final de curso y al menos una vez por trimestre.

5. 3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará constituida por los Jefes de Departamento, Jefe de Estudios y Director. Asimismo, serán miembros de la misma el profesor de religión, el responsable de formación y el coordinador del programa lingüístico. Actuará como Secretario el profesor más joven del mismo.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá semanalmente en una sesión de 1 hora de duración.

Sus funciones son las determinadas por la Ley.

A principio de curso se establecerá un calendario de trabajo. Los diferentes miembros harán propuestas al Director, cuando deseen que sean debatidas, al menos con tres días de antelación a la fecha de la reunión, para su inclusión en el orden del día.

Departamentos Didácticos

Su número y funciones son las especificadas por la Ley. Los departamentos existentes en el Centro son los siguientes:

Departamento de Orientación.

Departamentos Didácticos:

- Educación Plástica Visual
- Ciencias Naturales
- Educación Física
- Física y Química
- Geografía e Historia
- Filosofía
- Inglés
- Lengua Castellana y Literatura
- Lenguas Clásicas
- Matemáticas
- Música
- Tecnología
- Francés
- Economía
- Informática

Los departamentos se reunirán preceptivamente al menos una vez a la semana.

El Jefe de Estudios se reunirá semanalmente con el Jefe del Departamento de Orientación para prever aspectos a tratar en la C.C.P., y planificar las actividades de tutoría y Orientación Académica.

El Jefe de Estudios se reunirá semanalmente con el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para impulsar las actividades previstas en el Plan de Trabajo de dicho departamento.

Para la selección de Jefes de Departamentos se seguirán las instrucciones del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Habrà una reunión a principio de curso, entre los distintos Departamentos, que compartan currículo, para coordinarse, prevenir problemas, etc., y otra al final de curso para el análisis de funcionamiento y propuestas de mejora.

Tutores

Se designará un tutor para cada grupo de alumnos.

Son funciones de los tutores las especificadas por la normativa vigente y el artículo correspondiente del Reglamento de Régimen Interior. En el horario del Centro se tendrá en cuenta los siguientes aspectos para facilitar la acción tutorial:

Las horas de tutoría se colocarán entre dos períodos lectivos siempre que lo permita la organización de las actividades lectivas.

Los tutores se reunirán semanalmente con representantes del Departamento de Orientación y un Jefe de Estudios, para labores de planificación y coordinación.

Los tutores tienen, al menos, una hora semanal de atención a padres. Igualmente para facilitar la labor y el desarrollo del Plan de Acción Tutorial se planificarán las siguientes reuniones tutores-padres:

Jornada de acogida de nuevos alumnos de E.S.O.

Entrega personalizada de notas.

En el desempeño de sus funciones los tutores procurarán:

Citar a los padres individual o colectivamente cuando detecten una situación anómala que lo haga aconsejable.

Cada tutor llevará un parte actualizado de faltas, transmitiendo información lo más ágilmente posible, cuando el número o la forma en que se produzcan las ausencias así lo aconsejen.

Demandar la colaboración de los padres en situación de bajo rendimiento.

Junta de Profesores

Estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

Se reunirá preceptivamente a principio de curso para efectuar una evaluación inicial, al menos tres veces para el desarrollo de las sesiones de evaluación, y en aquellos grupos que haya alumnos posibles candidatos a Programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento o a Formación profesional básica, se reunirán cuantas sesiones sean necesarias para contribuir a la evaluación psicopedagógica y colaborar en la determinación del nivel de competencia curricular de los alumnos que se vayan a incorporar a dichas enseñanzas.

La Junta de Profesores se reunirá de acuerdo con el calendario de sesiones de evaluación y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios, a propuesta, en su caso, del Tutor del grupo o siempre que se lo solicite al menos 1/3 de la propia Junta del grupo. En las decisiones de promoción y titulación de los alumnos y cuando hay que tomar estas decisiones por medio de una votación, se considera como Junta de profesores todos aquellos profesores que imparten docencia al grupo aunque su asignatura no sea evaluable, o cuando sean dos asignaturas y una sola área.

5.4 OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Junta de Delegados

Entendemos que la participación de los alumnos del Centro puede ser un instrumento tanto para conseguir los fines y objetivos generales, como para un mejor funcionamiento del mismo.

La Junta de Delegados estará constituida por los alumnos miembros del Consejo Escolar y los delegados de todos los grupos-clase existentes en el Centro.

Los alumnos de cada uno de los grupos elegirán un delegado y un subdelegado, dentro del primer mes del curso, por sufragio directo y secreto.

La Jefatura de Estudios, el tutor y los alumnos miembros del Consejo Escolar velarán por que dicha elección se realice con participación, libertad y responsabilidad.

Las funciones del delegado y subdelegado de grupo, están recogidas en el Reglamento de Régimen Interno del Instituto, recordándose que tienen, entre otros, los siguientes derechos y funciones:

La participación en la sesión de evaluación, en los términos legalmente establecidos.

La Junta de Delegados se reunirá en pleno o en comisiones, preceptivamente antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar, fuera del horario lectivo.

El Jefe de Estudios facilitará los medios materiales para que dichas reuniones puedan celebrarse, y la información y documentación pertinente siempre que no afecte al derecho a la intimidad personal.

Asociaciones de Alumnos

Se fomentará el asociacionismo de los alumnos en tantos grupos como consideren oportunos siempre que cumplan los requisitos establecidos por ley.

Respetando el Instituto aquellos derechos que dicha legislación vigente les concede y mostrándose susceptible a recoger y debatir aquellas propuestas razonadas que formulen.

Igualmente el Director facilitará los locales necesarios para que dichas reuniones puedan celebrarse, y la información y documentación pertinente siempre que no afecte al derecho a la intimidad personal.

Asociación de Padres

El Instituto respetará su autonomía y mostrará una actitud de apertura y colaboración, cuando sea requerido por las mismas.

La colaboración fundamental de los padres y madres es compartir y participar en la consecución de los objetivos que el Centro se ha marcado para los alumnos.

El Director facilitará los locales necesarios para el desarrollo de aquellas actividades que por Ley les están reconocidas.

Para el desarrollo concreto de aquellas actividades que se requiera una coordinación con el I.E.S. y AMPA, cada una de éstas nombrará un vocal que será el portavoz de la misma.

5.5 COORDINACIÓN INTERNA.

Tenemos establecidas las siguientes reuniones semanales en el Horario general del Instituto.

Coordinación docente entre el profesorado.

- Reunión entre los miembros de cada Departamento Didáctico.
- Reunión de los miembros del Departamento de Orientación.
- Reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica (todos los Jefes de Departamento con la Jefatura de Estudios y la Dirección) quincenalmente.

- Reunión de los profesores tutores de E.S.O. con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios.

Coordinación con los familiares de los alumnos.

Hay establecido también un horario semanal de atención a las familias de los alumnos, al que se da publicidad mediante el envío de la información detallada a cada familia:

Hora/s que dedica a la atención familiar de alumnos, el profesor tutor de cada grupo.

Los padres serán convocados y reunidos formalmente por el tutor, coordinado por el Jefe del Departamento de Orientación y Jefes de Estudios al principio y al final del curso, con el objeto de explicarles la organización del curso y, al final de curso, explicar las notas, decisiones de promoción o titulación y el Proyecto Curricular del próximo curso.

Los padres pueden venir al Centro en cualquier momento, o concertar cita por teléfono, cuando sus ocupaciones les impidan asistir a las horas de tutoría establecidas por el Tutor.

Así mismo mantenemos un trato permanente con el presidente del AMPA para mantenerlo informado de cualquier actividad o aspectos que puedan ser de interés.

Horario complementario del Equipo Directivo

Los horarios de los miembros del Equipo Directivo serán coordinados de forma tal que en todo momento haya uno de ellos dedicado a las tareas de Dirección, para responder a las consultas o requerimientos que puedan producirse por parte de las autoridades competentes o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO Y PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.

2017

- 1.1. Criterios para atender a la diversidad del alumnado.
- 1.2. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- 1.3. Medidas de atención a la diversidad
 - 1.3.1. Medidas curriculares y organizativas de carácter general dirigidas a todo el alumnado.
 - 1.3.2. Medidas ordinarias de apoyo y de refuerzo.
 - 1.3.3. Medidas extraordinarias
 - La respuesta educativa a los ACNEEs a través de las ACI
- 1.4. Protocolo de intervención en casos de atención hospitalaria y domiciliaria.
- 1.5. El desarrollo y la organización de la orientación.
 - 1.5.1. Estructura y organización del DO
 - 1.5.2. El desarrollo de la orientación por ámbitos de actuación.
 - A. Proceso Enseñanza-aprendizaje
 - b. Acción tutorial.
 - C. Orientación Académica y profesional (objetivos, principios y actuaciones).
- 1.6. La Planificación de la tutoría en el centro.
 - Objetivos.
 - Programación de actividades

ANEXOS:

-PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN LOS CASOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA

-PROPUESTA DE INFORME FINAL DE ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

-INFORME DE SEGUIMIENTO DE TUTORÍA

1.1. CRITERIOS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

La respuesta a la diversidad comprende el conjunto de actuaciones educativas que, considerando las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, condiciones personales o de historia escolar, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud, se dirigen al conjunto del alumnado y a su entorno con la finalidad de favorecer el desarrollo de las competencias básicas y los objetivos de la escolaridad obligatoria.

Esta respuesta se concreta en las medidas curriculares y organizativas recogidas en el Proyecto educativo. El conjunto de actuaciones educativas debe conformar un continuo de medidas de tipo organizativo y curricular dirigidas a todo el alumnado; las medidas van desde las más generales de prevención hasta aquellas dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, pasando por el que se incorpora tardíamente al sistema educativo español y el que presenta altas capacidades.

Las medidas de respuesta a la diversidad y la orientación educativa son elaboradas, siguiendo los criterios de la Comisión de Coordinación Pedagógica, por el departamento de Orientación, con la colaboración de los Tutores y Tutoras, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios y será aprobado por el Claustro de profesores.

Referente normativo fundamental: Decreto 66/2013, de 03/09/2013 por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado de la Comunidad de Castilla la Mancha.

Según este decreto, la atención y gestión de la diversidad del alumnado se sustentará en una serie de principios clave con carácter general para cada una de las etapas educativas, como son: la búsqueda de la calidad y excelencia, la equidad e igualdad de oportunidades, la inclusión, la normalización, la igualdad entre géneros, la compensación educativa y la participación y cooperación de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa.

- A. La Respuesta a la Diversidad del alumnado se regirá por los principios de **normalización e inclusión**, heterogeneidad de los agrupamientos, asegurándose la no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo. La manera de poner en práctica estos principios es favoreciendo la participación normalizada en todas las actividades de aula, centro y extraescolares en la medida de las posibilidades que condicionan las necesidades educativas de los alumnos.
- B. La escolarización en el centro del **alumnado con incorporación tardía** se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que podrá ser incorporado un curso por debajo del que por edad le corresponde para favorecer su adaptación al proceso de enseñanza y aprendizaje. En caso de que se prevea una oportuna adaptación se incorporará al curso que le corresponda por edad.
- C. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, de incorporación tardía al sistema educativo y/o con desventaja sociofamiliar las actuaciones deben contar **con la colaboración de toda la comunidad educativa** y con la comunidad local, especialmente con todas aquellas organizaciones e instituciones implicadas para realizar actuaciones coordinadas de atención y apoyo, de acogida, mediación intercultural, acercamiento, información y seguimiento con las familias, con especial atención a la prevención y control del absentismo escolar.
- D. La identificación y valoración del alumnado con necesidades educativas especiales de se realizará **lo más tempranamente posible**, comenzando su atención integral desde el momento en que sea identificada dicha necesidad.
- E. En la toma de decisiones sobre la respuesta educativa a la diversidad del alumnado se priorizarán las **medidas de carácter más normalizado**, utilizándose las medidas extraordinarias cuando se consideren insuficientes las vías anteriores.
- F. Las medidas adoptadas tendrán carácter **transitorio y revisable**.

- G. **El tutor**, en el marco de la evaluación global de cada uno de los alumnos, identifica las particularidades del alumnado valorando y proponiendo las medidas de atención a la diversidad oportunas.
- H. El desarrollo de las medidas organizativas y ordinarias de refuerzo educativo **corresponde a todo el profesorado del centro**, en colaboración con el Departamento de Orientación. El equipo docente trabajará de manera conjunta en la aplicación de medidas acordadas.
- I. El **Departamento de Orientación** es responsable de coordinar y desarrollar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera, identificar a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y proponer la respuesta educativa más ajustada.
- J. La intervención especializada por parte del **profesorado de Pedagogía Terapéutica** se llevará a cabo dentro o fuera del aula dependiendo de las características del alumnado y de las posibilidades organizativas del centro, normalmente en pequeño grupo de alumnos con un nivel de competencia curricular similar. Solamente en situaciones excepcionales y ventajosas para el alumno/a mediante atención individual.
- K. La intervención especializada será realizada preferentemente por un solo especialista para asegurar un proceso de enseñanza y aprendizaje más integrador y facilitar la coordinación.
- L. El desarrollo de los aprendizajes se realizará buscando que sean funcionales y significativos para el alumno.
- M. Se garantizará un espacio y tiempo de **coordinación** de todos los profesionales que atienden a los ACNEAES para programar y realizar el seguimiento periódico de las medidas adoptadas.
- N. En el caso del alumnado con **problemas de salud** asociados a periodos de larga convalecencia que recibe apoyo de los equipos de atención educativa hospitalaria y domiciliaria de acuerdo a la legislación vigente, existirá una coordinación del equipo docente con estos.

1.2. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

La LOE, Título II: Equidad de la educación, en su capítulo I se lo dedica al **alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE)**. Dicha nomenclatura va más allá del concepto de alumnado con necesidades educativas especiales (**ACNEE**).

En los artículos 71 al 78 de dicha Ley se define la atención educativa que debe ser proporcionada.

El desarrollo normativo de la LOE, en concreto el Decreto 66/2013, de 03/09/2013 por el que se regula la **atención especializada y la orientación educativa y profesional** del alumnado de la Comunidad de Castilla la Mancha y la LOMCE contribuyen a definir el concepto de ACNEAE, quedando como sigue.

Dentro del concepto de ACNEAE tenemos una amplia variedad de alumnos. Se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, **todo aquél que recibe una respuesta educativa diferente a la ordinaria y que requiere determinados apoyos y provisiones educativas, por un período de escolarización o a lo largo de ella, por presentar:**

ACNEAE POR:	CLASIFICACIÓN DE ALUMNADO:
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	Alumnos que requieren, en un periodo de escolarización o a lo largo de ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas, derivadas de discapacidades motoras, psíquicas, auditivas, visuales, por presentar trastornos graves de la conducta, de la personalidad o del comportamiento (NEGATIVISMO-DESAFIANTE...), trastorno generalizado del desarrollo (incluido ASPERGER, AUTISMO), plurideficiencia o trastorno grave del lenguaje y de la comunicación.
ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES	Se trata de alumnos que presentan unas capacidades cognitivas superiores y que manifiestan, como consecuencia, un potencial excepcional para el aprendizaje y un rendimiento académico significativamente superior
INCORPORACIÓN TARDIA AL SISTEMA EDUCATIVO	Alumnado que, habiéndose incorporado tardíamente al sistema educativo español, por proceder de otros países u otros motivos, presente un desajuste curricular significativo y/o desconocimiento de la lengua castellana.
TRASTORNOS DE APRENDIZAJE Y OTROS ALUMNOS DE APOYO EDUCATIVO	Alumnos que presentan dificultades específicas en el aprendizaje de las áreas instrumentales básicas: TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN/HIPERACTIVIDAD (TDAH), TRASTORNOS DE LECTURA, CÁLCULO, EXPRESIÓN ESCRITA...
OTRAS NECESIDADES: CONDICIONES PERSONALES O HISTORIA ESCOLAR QUE CONLLEVEN DESVENTAJA EDUCATIVA O QUE SUPONGAN MARGINACIÓN SOCIAL	
<ul style="list-style-type: none"> - Desventaja sociofamiliar. - Pertenencia a minorías étnicas y/o culturales: - Situaciones de riesgo sociofamiliar y/o protección del menor. - Itinerancia y/o temporeros. - Hospitalización y/o larga convalecencia. - Otras necesidades. 	

1.3. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha recoge la organización de las medidas de la siguiente forma:

- Medidas curriculares y organizativas de carácter general.
- Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo.
- Medidas extraordinarias dirigidas al alumnado que presenta necesidades especiales de apoyo educativo.

Su concreción en nuestro centro queda de la siguiente manera.

1.3.1. Medidas curriculares y organizativas de carácter general DIRIGIDAS A TODO EL ALUMNADO

MEDIDAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Distribución equilibrada del alumnado en los grupos	Toma de decisiones conjunta.	JEFATURA DE ESTUDIOS. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
El desarrollo de la orientación personal, escolar y profesional.	Todos los alumnos del centro reciben esta medida a través de la tutoría grupal/ individual o, cuando esta no sea suficiente, mediante la intervención directa del Departamento de Orientación.	TUTOR/A PROFESORADO ORIENTADOR/A EDUCADOR/A SOCIAL JEFATURA DE ESTUDIOS.
El desarrollo del espacio de optatividad y opcionalidad en la educación secundaria obligatoria y postobligatoria.	-La oferta de materias optativas será recogida en el proyecto educativo en las programaciones de los distintos departamentos. -El orientador a través de la C.C.P. y las reuniones con el equipo directivo especialmente, asesorará en la oferta educativa del centro.	DEPARTAMENTOS EQUIPO DIRECTIVO ORIENTADOR/A
La evaluación inicial al comienzo de curso.	Durante los meses de septiembre y octubre se llevará a cabo una evaluación inicial del alumnado en todas las áreas. Se realizarán reuniones de evaluación inicial de los equipos docentes de los 4 cursos de la ESO.	PROFESORADO ORIENTADOR/A JEFATURA DE ESTUDIOS EDUCADOR/A.

<p>La elaboración de programaciones didácticas que contemplen los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado</p>	<p>-El profesorado elaborará las programaciones para cada área, teniendo en cuenta los elementos que éstas deben contener, con especial atención a las actividades de ampliación y refuerzo.</p> <p>-Elaboración de un banco de actividades secuenciado por niveles de dificultad para cada uno de los bloques de contenidos fundamentales.</p>	<p>PROFESORADO CON ASESORAMIENTO DEL D.O.</p>
<p>La puesta en marcha de metodologías que favorezcan la individualización y el desarrollo de estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales. Introducir en determinados momentos del proceso de enseñanza, dentro del aula, el trabajo cooperativo frente al individual y la ayuda entre iguales, alumnos de mayor nivel supervisan o explican determinados contenidos a otros que necesiten ayuda</p>	<p>Incidir especialmente, en la elaboración y aplicación de las programaciones, en los contenidos instrumentales y actitudinales, relacionados con la integración de los alumnos.</p> <p>Ubicación de los alumnos, cuando sea necesario, que facilite el trabajo en grupo y la cooperación.</p>	<p>ASESORAMIENTO DEL D.O. A LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS</p>
<p>La adaptación de materiales curriculares al contexto y al alumnado.</p>	<p>-Cada departamento actualizará un banco de materiales adaptados y establecer una secuenciación de contenidos mínimos.</p> <p>-El D. de O. pone a disposición del resto materiales secuenciados útiles.</p> <p>-Cada profesor, en el ejercicio de su función docente, seleccionará y adaptará los materiales a su grupo de referencia, asesorados por el D.O.</p>	<p>PROFESORADO TUTORES DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</p>
<p>El trabajo cooperativo del profesorado y la participación de 2 o más profesores en el mismo grupo en algunas actividades.</p>	<p>-Sensibilizar y proporcionar estrategias y posibilidades organizativas que favorezcan el trabajo cooperativo de los miembros de los distintos departamentos (reuniones de departamento) y de los equipos docentes (sesiones de evaluación y otras), con el objeto de aplicar las medidas de atención a la diversidad de manera eficiente, coordinada y coherente.</p> <p>-La comunicación y coordinación entre el profesorado de un mismo grupo, para que a través del tutor se tenga conocimiento de los alumnos de riesgo o de los posibles desajustes en los procesos de enseñanza y aprendizaje. • Trabajar y concretar contenidos, con la finalidad de evitar redundancias de los mismos en las diferentes materias, rentabilizando el proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>-Los profesores de apoyo, u otros profesores podrán participar con otro profesorado del centro en sesiones puntuales con objetivos establecidos previamente.</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO DEPARTAMENTOS EQUIPOS DOCENTES D. ORIENTACIÓN PROFESORADO P.T.</p>
<p>Plan de prevención y control del absentismo escolar en colaboración con otras instancias.</p>	<p>El tutor es el responsable de iniciar el procedimiento de detección e intervención inicial. Cuando persiste la situación de absentismo se inicia el protocolo de actuación, basado en la orden de absentismo de 2007 y recogido en la programación del educador. VER PROTOCOLO DE ABSENTISMO</p>	<p>TUTOR EDUCADOR/A SOCIAL EQUIPO DIRECTIVO ORIENTADOR/A</p>
<p>El desarrollo de programas de educación en valores, de hábitos sociales, de acceso al mundo laboral y transición a la vida adulta.</p>	<p>Están incluidos en la planificación de la tutoría y la orientación académica y profesional del departamento de orientación y en la programación del/de la educador/a (Programa de intervención con el alumnado con problemas de convivencia y disciplina y Taller de Competencia Social, programas de educación en valores y de educación afectivo-sexual).</p>	<p>ORIENTADOR/A EDUCADOR/A TUTORES. PROFESIONALES DE OTRAS INSTITUCIONES (INSTITUTO DE LA MUJER, PRETOX, LLERE,...)</p>
<p>Tutorías individualizadas</p>	<p>Para aquellos alumnos que presenten condiciones desfavorables que influyan en su rendimiento académico e integración social, se llevarán a cabo tutorías individualizadas como herramienta en la prevención y el control del absentismo y la prevención del abandono.</p> <p>A cada alumno/a propuesto, se le asignará un tutor individual, con el que se reunirá con una periodicidad semanal que será flexible. Se hará lo posible para que estas reuniones coincidan con el horario de tutoría grupal o atención educativa del alumno.</p> <p>Estas tutorías son voluntarias por parte del alumno y la familia será informada sobre su funcionamiento.</p>	<p>ORIENTADOR/A EDUCADORA SOCIAL PROFESORADO</p>

Repetición de curso	La decisión se tomará de forma colegiada de acuerdo a la normativa vigente y tendrá en cuenta los criterios establecidos en el PEC. En el caso de considerar la promoción o titulación excepcionalmente con 3 materias suspensas la decisión se tomará por mayoría cualificada de 2/3 con el voto nominal de todos los que componen el equipo docente.	EQUIPO DOCENTE. ORIENTADOR
La coordinación entre etapas y diferentes cursos.	Se favorecerá la continuidad en las programaciones didácticas y en el desarrollo de la acción tutorial. Se establecen tiempos de coordinación entre los diferentes responsables. Especial importancia el traspaso de información e informes de cambio de etapa de los colegios o por traslado de centros. -Una copia del informe de cambio de etapa de Primaria a Secundaria quedará archivado en el departamento de orientación a disposición de los tutores. -Los tutores recogerán en un informe de seguimiento de tutoría que se adjuntará al informe de cambio de etapa , la información del alumno relevante durante el curso: medidas tomadas, acuerdos con la familia, análisis de medidas... VER ADJUNTO INFORME DE SEGUIMIENTO DE TUTORÍA . -La información sobre los ACNEE y ACNEAE se dará al profesorado en las primeras reuniones de tutores, y se complementará en la evaluación inicial. Podrán realizarse reuniones de equipos docentes y departamento de orientación a principios de curso para los casos que lo precisen.	PROFESORADO DEL IES Y DE LOS CEIPS ADSCRITOS. EQUIPOS DIRECTIVOS DEL IES Y DE LOS CEIPS ADSCRITOS. ORIENTADORES DEL IES Y DE LOS CEIPS ADSCRITOS Y EDUCADOR/A DEL IES .
Los programas FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA para el alumnado que no haya obtenido la titulación de graduado de educación secundaria obligatoria y cumple con los requisitos legalmente establecidos.	-Propuestas de alumnos según la normativa. Ver Programación del departamento de Orientación.	EQUIPO DOCENTE ORIENTADOR/A PROFESORADO DE FORMACIÓN BÁSICA
EI PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y EL RENDIMIENTO (PMAR)	-Propuestas de alumnos según la normativa. Ver Programación del departamento de Orientación.	Tutor, equipo docente, orientador y P.T., profesores de ámbitos.
PROGRAMA DE ALUMNADO MEDIADORES	Colaboración en Recreos. Ver Programación del educador/a.	EDUCADOR/A
Acogida para el alumnado de nueva incorporación.	-Consiste en un protocolo de actuaciones donde participan diferentes responsables del centro (Equipo directivo, tutores, D.O.) que permite ofrecer al alumnado y familias que se incorporan por primera vez una acogida que facilite su integración. -El departamento de orientación colaborará en la evaluación inicial del alumno recién incorporado y propondrá el curso más adecuado para incorporarse. SI PRESENTA UN DESFASE CURRICULAR DE MÁS DE 2 AÑOS PODRÁ ESCOLARIZARSE UN CURSO INFERIOR AL QUE LE CORRESPONDE POR SU EDAD.	EQUIPO DIRECTIVO. TUTOR/A DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCADORA

1.3.2. Desarrollo de las medidas ordinarias de apoyo y de refuerzo.

Son medidas educativas ordinarias, diseñadas por el profesorado, dirigidas a ayudar al alumnado que en algún momento de su proceso educativo, y después de una evaluación (inicial, procesual o final), presenta alguna dificultad para alcanzar los objetivos propios del ciclo. Serán medidas de carácter organizativo y metodológico dirigidas al alumnado de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria, y excepcionalmente de tercero, que presenten

dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y que no hayan desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio. Para el alumnado de tercero y cuarto de la ESO, esta atención estará dirigida, fundamentalmente, a la orientación del alumnado hacia los estudios posteriores para su continuidad en el sistema educativo. Estas medidas permitirán la recuperación de los hábitos y conocimientos no adquiridos.

MEDIDAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
La intervención desde el Departamento de Orientación sobre alumnos con dificultades de aprendizaje con riesgo de presentar retrasos curriculares.	<p>En todos estos casos se realizará una valoración previa por parte del D.O. para valorar las posibles medidas de refuerzo: refuerzo dentro del aula por parte de su profesorado o incorporarse a otras medidas de este apartado o el siguiente (DESDOBLES, REFUERZO DE DETERMINADA ÁREA,...).</p> <p>Asesoramiento a los profesores en cuanto a medidas de refuerzo y adaptación de actividades (actividades graduadas según las necesidades).</p> <p>Los alumnos que se consideran de especial riesgo en este aspecto son los del primer curso con dificultades en los aprendizajes instrumentales.</p>	TUTOR/A DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PROFESORADO
Desdobles heterogéneos	<p>-Prioridad en áreas instrumentales en 1º y 2º de ESO.</p> <p>-Prioridad de grupos más numerosos y con mayor heterogeneidad de niveles dentro del aula y/o disrupción.</p>	DIRECCIÓN JEFATURA DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PROFESORADO
Los grupos de aprendizaje para el refuerzo de las áreas instrumentales.	<p>-Impartir el apoyo en grupos pequeños fuera del aula por parte de profesorado, con prioridad para el apoyo en las áreas de su especialidad. Se realizará en función de las necesidades y recursos disponibles.</p> <p>-Colaboración del orientador con la Jefatura de Estudios sobre la distribución de los espacios, tiempos y agrupamientos para atender a los grupos de refuerzo.</p>	JEFATURA DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PROFESORADO

1.3.3. Medidas extraordinarias dirigidas al alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.

El art. 13 del decreto de 2013 establece:

1. Son medidas extraordinarias de atención a la diversidad aquellas que respondan a las diferencias individuales del alumnado, especialmente de aquel con necesidades específicas de apoyo educativo y que conlleven **modificaciones significativas del currículo ordinario** y/o supongan cambios esenciales en el ámbito organizativo o, en su caso, en **los elementos de acceso al currículo** o en la modalidad de escolarización. Las medidas extraordinarias se aplicarán, según el perfil de las necesidades que presenta el alumnado, mediante la toma de decisión del equipo docente, previa evaluación psicopedagógica. Todas estas medidas, extraordinarias o no, deberán **ser revisadas trimestralmente** por los docentes implicados

2. Planes de actuación e instrumentos de gestión: **Planes de Trabajo Individualizados con adaptaciones curriculares** para alumnos con necesidades educativas.

a. La adaptación curricular y el plan de trabajo individualizado de un área o materia o varias, dependiendo de los casos, son medidas para dar respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

b. Las adaptaciones curriculares y los planes de trabajo individualizados se desarrollarán mediante programas educativos personalizados, recogidos en **documentos ágiles y prácticos, conocidos tanto por el tutor, que será el coordinador de estas medidas**, como por el resto de profesionales implicados en la tarea educativa del alumnado objeto de intervención y las familias de dicho alumnado.

c. Las adaptaciones curriculares se basarán en las **conclusiones de los informes o evaluaciones psicopedagógicas** realizadas por los equipos de orientación y apoyo o por los departamentos de orientación a través de sus orientadores.

d. Las adaptaciones curriculares de ampliación vertical y de enriquecimiento estarán dirigidas al alumnado con **altas capacidades intelectuales**.

3. Medidas de **flexibilización curricular o aceleración para alumnado de altas capacidades**:

a. Se podrá autorizar, con carácter excepcional, la flexibilización del período de escolarización obligatoria del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociada a condiciones personales de altas capacidades en las condiciones, requisitos y procedimiento que establezca la administración.

b. Se considera que el alumnado presenta necesidades específicas de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales, cuando logra gestionar simultánea y eficazmente múltiples recursos cognitivos diferentes, tanto de carácter lógico como numérico, espacial, de memoria, verbal y creativo, o bien sobresale de manera excepcional en el manejo o gestión de uno o varios de ellos, pudiendo valorarse también su nivel de implicación o compromiso con la tarea.

c. Cuando se tome la decisión de flexibilización curricular o aceleración del alumnado de altas capacidades, dicha medida irá acompañada necesariamente de un plan de seguimiento complementario respecto a criterios relevantes como, por ejemplo, la adaptación del alumnado a la medida, la madurez emocional o los resultados que se vayan consiguiendo.

MEDIDAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Las adaptaciones curriculares individuales (modificaciones extraordinarias de elementos prescriptivos del currículo o de su acceso al mismo).	<p>1. – El departamento de Orientación colaborará en el establecimiento de criterios para la realización y seguimiento de las adaptaciones curriculares en la C.C.P. (VER MÁS ADELANTE* LA RESPUESTA EDUCATIVA A TRAVÉS DE A.C.I.)</p> <p>2. – El departamento de Orientación, el equipo directivo y los equipos docentes de procedencia de los alumnos colaborarán en el establecimiento de criterios para el agrupamiento equilibrado con los alumnos con necesidades de apoyo en las aulas ordinarias, teniendo en cuenta sus necesidades de integración.</p> <p>3.- Colaboración en el seguimiento del PTI a través de la coordinación del departamento de orientación con los tutores y los departamentos didácticos.</p> <p>4. La intervención especializada del profesorado de apoyo se realizará cuando en el informe de evaluación psicopedagógica o en el dictamen de escolarización se determine que el alumno necesita una respuesta educativa más específica.</p> <p>5. Al principio de curso el departamento de orientación establecerá las horas de apoyo y agrupamientos específicos para recibir la atención especializada. Esta decisión estará sujeta a revisión a lo largo del curso. Se procurará que aquellos ACNEEs con mayores necesidades tengan al menos 1 sesión de apoyo.</p> <p>6. El decreto de currículo de la ESO de 2015 establece, exclusivamente para los ACNEEs, la posibilidad de realizar A.C. Significativas de los elementos del currículo, buscando el máximo desarrollo posible de las competencias.</p>	EQUIPO DIRECTIVO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EQUIPOS DOCENTES P.T.
Los grupos específicos para el aprendizaje de la lengua castellana por el alumnado inmigrante que desconoce el idioma	<p>Ante la incorporación al centro de alumnos que presenten desconocimiento de la lengua castellana se organizará agrupamientos flexibles que permita a estos alumnos recibir el máximo de horas de apoyo para la enseñanza de castellano favoreciendo la máxima integración posible.</p> <p>Un profesor se encargará del apoyo en pequeños grupos para facilitar la adquisición y afianzamiento del castellano en un programa intensivo de al menos un trimestre en un buen número de sesiones de apoyo (se determinará en función de las necesidades y recursos, pero al menos se intentará garantizar 1 sesión a los que desconocen el castellano durante al menos el primer trimestre). El alumnado se irá incorporando de forma gradual al conjunto de las horas de clase.</p> <p>Las necesidades de refuerzo educativo de estos alumnos serán atendidos por el profesorado del centro con disponibilidad horaria (PT u otros). Es prioritaria la incorporación a desdobles o refuerzos establecidos en el primer ciclo y señalados previamente.</p>	TUTOR/A. PROFESORADO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. JEFATURA DE ESTUDIOS. PROFESOR DEL ÁREA DE LENGUA U OTRO QUE PUEDA COLABORAR.
Coordinación con los equipos de atención domiciliaria y hospitalaria.	Se actuará de acuerdo con el protocolo de actuación regulado por la orden de 30-3-2007 y que aparece más adelante en este documento, con el fin de permitir la continuidad educativa de este alumnado y favorecer la coordinación de los distintos recursos.	DIRECTORA TUTOR PROFESORADO Equipos de atención domiciliaria y hospitalaria

La respuesta Educativa a los alumnos ACNEAE a través de las Adaptaciones Curriculares Individuales*.

Principios y criterios que guían la elaboración y desarrollo de las A. C. Individuales	<p>Una vez identificadas las necesidades educativas especiales y el contexto escolar y familiar del alumno, la respuesta se concretará en un Plan de Trabajo Individualizado, que será coordinado por el tutor, previo informe y asesoramiento del responsable de orientación (Profesores de P.T. y orientador). En el mismo se establecerán las medidas curriculares (especialmente las adaptaciones curriculares) y organizativas oportunas para que puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y de los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado de la etapa:</p> <p>-El fin último es integrar e incluir al alumnado en la dinámica de trabajo del grupo-clase, intentando desarrollar, de acuerdo con sus posibilidades reales, el mayor nivel de autonomía en el manejo de las destrezas instrumentales básicas, teniendo como referencia las competencias básicas elaborados por cada curso y el Plan de Trabajo Individualizado. El decreto 40/2015 de Currículo de ESO establece que los centros arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Se llevará a cabo previa evaluación psicopedagógica del alumno. - Se llevará a cabo una vez que otras medidas de carácter menos significativo han resultado insuficientes. - <i>En las adaptaciones no significativas</i> se realizarán modificaciones en los aspectos metodológicos, de contenidos o determinados aspectos de la evaluación que no afectan de manera significativa a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del currículo. - <i>En las adaptaciones significativas</i> se realizarán modificaciones específicas de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del currículo de las áreas que se determinen. - <i>Las adaptaciones muy significativas</i> exigen el desarrollo diferenciado de los objetivos generales, los contenidos y los criterios de evaluación del currículo del curso del alumno. - Tendrán como referencia los objetivos generales de la etapa en la que el alumno se encuentra. - Su elaboración partirá de una determinación exhaustiva de su nivel de competencia curricular. - La programación de objetivos trimestrales será acorde con las posibilidades del alumno. -Se establecerán seguimientos trimestrales. El profesorado de Pedagogía Terapéutica colaborará con el profesor de área en la calificación del alumno, pero no será el responsable de dicha calificación. - Se informará a la familia de la medida educativa adoptada. - Su puesta en marcha implicará una coordinación continua y sistematizada entre PROFESORADO y P.T. - Las adaptaciones del currículo quedarán recogidas en el Plan de Trabajo Individualizado del alumno. Dicho documento forma parte del Expediente Escolar del alumno, junto al informe de Evaluación psicopedagógica y en su caso el Dictamen de Escolarización.
Procedimiento para su elaboración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinación ajustada de los niveles de competencia curricular en las áreas donde el alumno presenta desfase significativo. 2. Elaboración trimestral de los objetivos a trabajar con el alumno. 3. La selección de los elementos anteriores tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la secuencia de unidades didácticas que se van a llevar a cabo en el aula ordinaria de tal forma que pueda haber conexión entre lo que trabaja el grupo-aula y lo que trabaja el alumno. 4. Una vez elegidos los objetivos y contenidos a desarrollar se tomarán las decisiones oportunas sobre el material curricular con los que trabajará el alumno. Se establecerá el reparto de tareas que el alumno va a trabajar en su grupo-clase junto al tutor y/o profesor de área y que va a trabajar en el aula el maestro especialista de PT. <ul style="list-style-type: none"> • Aunque las áreas preferentes de apoyo son la Lengua y las Matemáticas, el apoyo podrá coincidir con Sociales y Naturales. Se priorizan las técnicas instrumentales y los contenidos y competencias básicas de las siguientes asignaturas: Lengua, Matemáticas, Sociales y Ciencias Naturales. • La lectura, comprensión lectora, técnicas de escritura, aprender a aprender, la competencia emocional y digital son comunes a todas las áreas. • No se sacará al alumno fuera de clase para recibir apoyo en las siguientes áreas: EPV, Música, Inglés, Educación Física, Tecnología y la Optativa, por considerar que son áreas más integradoras e inclusivas. Se pueden establecer excepciones cuando la organización del apoyo y los horarios de clase no lo permitan. • Los tiempos que el ACNEE permanezca en su aula de referencia y no pueda participar de manera normalizada, realizará actividades adaptadas, propuestas por el profesor de la asignatura en coordinación con el profesor de apoyo. Estas actividades, en la medida de lo posible, estarán relacionadas con el trabajo de clase.
Responsables de su elaboración y desarrollo.	La elaboración, puesta en marcha y seguimiento de las PTIs supone un proceso de colaboración entre tutor, profesorado de la asignatura implicado, especialistas de PT y orientador.
Coordinación con las familias.	Reunión inicio de curso y seguimiento trimestral. Reuniones para tratar temas específicos. Conjuntas o por separado (P.T., Orientador, tutor)
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN EN ACNEAES SEGÚN INSTRUCC. INSPECC. 2017	<p>-La orden de evaluación de la ESO de 2016 dispone que para los ACNEAEs se establezcan las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la final de etapa, sea adecuen a las necesidades específicas, adaptando, siempre que sea necesario los instrumentos de evaluación, los tiempos y los apoyos de acuerdo con las adaptaciones curriculares que se hayan establecido, y que en ningún caso aminorarán las calificaciones obtenidas. (Lo mismo debe hacerse en bachillerato).</p> <p>-En bachillerato la orden de evaluación de 2016 establece para ACNEEs con problemas graves de audición, visión y motricidad o cuando alguna circunstancia excepcional, debidamente acreditada, así lo aconseje se autorizarán con carácter extraordinario las medidas y/o exenciones que se estimen oportunas, con el informe de inspección.</p> <p>-Además la evaluación de los ACNEEs, exclusivamente, tendrá como referente los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje establecidos en sus adaptaciones curriculares diseñadas para que alcancen los objetivos de etapa y las competencias clave, siempre que sea posible. Estas adaptaciones se considerarán como una medida de carácter extraordinario que puede afectar al grado de consecución de las competencias clave de la etapa, por lo que informaremos a las familias de las implicaciones de dichas medidas. <i>Estas AC significativas, que modifican los elementos del currículo, requieren la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización previos.</i></p> <p>-En bachillerato, las AC del ACNEE estará referidas exclusivamente a metodología, a la adecuación de actividades y de las características y duración de las pruebas de evaluación, y a los medios técnicos y recursos materiales de acceso al currículo. Por tanto no son AC significativas, al no modificar elementos prescriptivos del currículo.</p> <p>-Cuando, en el proceso de evaluación continua el equipo docente del ACNEE realice la propuesta de eliminar una AC porque se considere beneficioso para el alumnado, el orientador emitirá un Dictamen de Escolarización en el que se especifique y motive esta situación. La inspección debe supervisar dicho</p>

dictamen.

-Las calificaciones se identificarán en DELPHOS por parte del orientador con AC y quedará reflejado en las actas con un *. Previamente los profesores que realicen AC informarán al tutor, en el momento de empezar a realizarlas o, como muy tarde en la sesión de la primera evaluación, quien recopilará la información y se la comunicará al orientador.

- Además se recogerán en el expediente y el historial académico las decisiones de promoción y permanencia y las medidas organizativas y curriculares y las medidas extraordinarias aplicadas en bachillerato.

-Las decisiones de **promoción** de los ACNEEs, exclusivamente, se tomarán atendiendo a sus A.C., prestando especial atención a **la inclusión socioeducativa** del alumnado.

-La titulación de los ACNEEs tendrá como referente el grado de consecución de los objetivos y de las competencias clave de la etapa, igual que para el resto de alumnado. Si los alcanza obtendrá el título de GESO. Si no, recibirá un certificado de estudios.

-El tutor entregará trimestralmente un **informe de evaluación a las familias de los ACNEEs** (exclusivamente) que contenga entre otros aspectos información sobre las A.C.

-El informe de evaluación para padres de ACNEEs contendrá al menos:

a) Calificaciones.

b) El curso al que se refieren predominantemente los criterios de evaluación y estándares establecidos en su AC.

c) Información relevante sobre el progreso respecto a los elementos recogidos en su AC, del proceso de integración socioeducativa, de la aplicación de las medidas de apoyo y adaptación adoptadas con conocimiento previo de las familias y de las decisiones de promoción o titulación.

d) Las faltas de asistencia del alumno.

e) La información que considere necesario transmitir el tutor/a, con el asesoramiento del orientador y la colaboración del profesorado de P.T. y el resto de profesionales que trabajan con el alumnado

1.5.EL DESARROLLO Y LA ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN.

Según decreto de orientación de 2013, la orientación educativa y profesional estará dirigida, en la Educación Secundaria Obligatoria, a la personalización de la educación, al proceso de madurez personal y a la transición desde el sistema educativo al mundo laboral y a la inserción en el mismo de los alumnos de los centros de educación de personas adultas.

En el mismo decreto se recogen los principios en los que ha de sustentarse la orientación educativa y profesional:

- a. La prevención, entendida como la anticipación a la aparición de desajustes en el proceso educativo del alumno. Esto supone la inclusión de actuaciones dirigidas hacia la optimización del rendimiento escolar, desarrollo cognitivo, afectivo, la integración social, el desarrollo psicomotor, la orientación profesional, la formación permanente de los agentes educativos y la atención a las familias.
- b. La contextualización, adaptada, por un lado, a las necesidades particulares del centro y su entorno y, por otro, a la atención personalizada, ya que implica el desarrollo del individuo y su formación como ciudadano.
- c. La intervención interdisciplinar corresponsable que tiene en cuenta además de la situación académica, el contexto socioeducativo en el que se desenvuelve la vida escolar y familiar de los alumnos y la propia actuación psicopedagógica, se desarrolla de forma convergente con la implicación de todos: equipos directivos, docentes, especialistas, familias y administración, cada uno desarrollando sus funciones.

1.5.1. Estructura y Organización del Departamento de Orientación:

El Departamento de Orientación está *formado por*:

- 1 orientadores.
- 1 profesora de Pedagogía Terapéutica, y este curso una profesora a media jornada.
- Profesora de ámbito socio-lingüístico.
- Profesora de ámbito científico-tecnológico.
- 1 ATE
- 1 educador social con quien se colabora estrechamente.

La *coordinación interna* del Departamento de Orientación se llevará a cabo con carácter semanal.

1.5.2. El desarrollo de la orientación por ámbitos de actuación.

- a. El apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b. La acción tutorial.
- c. La orientación académica y profesional.

ÁMBITO A. APOYO A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y A LA EVALUACIÓN.

Apoyo en el desarrollo docente de las áreas curriculares	<ul style="list-style-type: none">• El asesoramiento y establecimiento de criterios para la elaboración de los documentos que desarrollan el currículo (las Programaciones Didácticas y las Programaciones de Aula).• La colaboración con los docentes en el desarrollo de la evaluación inicial del alumnado.• El asesoramiento sobre aspectos metodológicos en el proceso de enseñanza y aprendizaje de las áreas.• La colaboración con el centro en el desarrollo de los documentos de evaluación e informativos a las familias.• Asesoramiento para promover la continuidad educativa interciclos e interetapas.• Potenciar el uso de la evaluación interna del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la evaluación de los aspectos organizativos y relacionales del centro para mejorar la repuesta educativa al alumnado.
Colaboración y asesoramiento en las Medidas Ordinarias	<ul style="list-style-type: none">• El asesoramiento y colaboración para el desarrollo de un modelo organizativo de centro que facilite las medidas ordinarias de atención a la diversidad.• Asesorar a la comunidad educativa en estrategias de actuación educativa y de evaluación y calificación con los acnees.• La colaboración en el desarrollo de un Plan de Acogida con el alumnado de nueva

	<p>incorporación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en el desarrollo de una secuencia didáctica de enseñanza del castellano para el alumnado extranjero.
<p>Coordinación y asesoramiento en las Medidas Extraordinarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El desarrollo de la evaluación psicopedagógica para la detección del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. • La actualización de la evaluación psicopedagógica de los alumnos que lo requieran. • La elaboración del dictamen de escolarización para el alumnado con Necesidades Educativas Especiales, en caso de ser necesario. • La determinación para el alumnado ACNEAE de las medidas educativas más ajustadas a sus necesidades. • La colaboración con el profesorado para adaptar la respuesta educativa al alumnado con necesidades. • La coordinación con los tutores y/o profesores y los profesionales de apoyo para realizar el seguimiento del alumnado con necesidades. • El asesoramiento a las familias de alumnos ACNEAE vinculado con características de su desarrollo, dificultades, recursos útiles del entorno, pautas educativas, etc.
<p>La colaboración para la participación de la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración y desarrollo de procesos formativos con familias que las doten de recursos para una mejor educación integral de sus hijos. • Asesoramiento en la elaboración y difusión del Proyecto Educativo de Centro.
<p>Asesoramiento en el desarrollo de la convivencia en el centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento y colaboración con la comisión de convivencia del Consejo Escolar. • Colaboración en el establecimiento de criterios y procedimientos para elaborar las normas de aula. • Promoción en el centro de procedimientos para el desarrollo de la mediación y la resolución positiva de conflictos. • Asesoramiento para el establecimiento de sanciones reparadoras ante los problemas graves de comportamiento. • Colaboración en el Asesorar a la comunidad educativa en la resolución de conflictos en el aula, en especial en el manejo de la disrupción en el aula.
<p>Otras estructuras de Orientación</p>	<p>Unidades de Orientación adscritas al IES: deberá seguir los criterios recogidos en el Plan de orientación de zona. En cualquier caso la labor de coordinación irá encaminada a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el paso de los alumnos del CEIP al IES. • Garantizar la continuidad educativa y la atención educativa a los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. • Dar continuidad al desarrollo de la acción tutorial.

ÁMBITO B. APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL.

<p>Apoyo a la acción tutorial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La colaboración con los tutores para la detección temprana de dificultades de aprendizaje y problemas de adaptación escolar. • Colaboración con los tutores y desarrollo de herramientas que clarifiquen y faciliten las actuaciones de estos en relación a: los alumnos de su grupo, la coordinación del Equipo Docente y el trabajo con familias. • La colaboración con los tutores para promover el desarrollo de actuaciones de educación en valores y de habilidades enfocadas a la mejora de la organización y el estudio. • El desarrollo de la orientación académica y profesional con el alumnado y sus familias. • La colaboración con los tutores para favorecer estrategias de prevención y control del absentismo.
<p>COLABORACIÓN CON Otros centros docentes, instituciones, etc.</p>	<p>Promover la colaboración con las instituciones del entorno (servicios sociales, instituto de la mujer de Olías y de Bargas, talleres profesionales, Ayuntamientos, SESCOAM, MPDL, PRETOX, SAVE THE CHILDREN, GUARDIA CIVIL Y OTROS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, ABUCAMAN, AMFORMAD, PUNTOOMEGA, LLERE, CRUZ ROJA...) para incidir educativamente en el alumnado desde diferentes ámbitos.</p> <p>Reuniones de coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones para plantear objetivos comunes y llevar a cabo diferentes actividades en el centro en colaboración con las mismas, que normalmente forman parte de las sesiones de tutoría.</p>

ÁMBITO C. LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

1. OBJETIVOS

De acuerdo con la legislación (Resolución de 12/01/2015, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones

para el Programa de **Orientación Académica y Profesional** del Alumnado de la Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha) los objetivos generales del programa de orientación académica y profesional serán los siguientes:

- a) Facilitar el autoconocimiento del alumnado en cuanto a intereses, aptitudes, motivaciones y capacidades.
- b) Promover el conocimiento del sistema educativo, de las diversas opciones académicas y de la formación profesional.
- c) Facilitar el aprendizaje de búsqueda de información sobre sectores productivos.
- d) Recoger toda la información necesaria para que el alumnado pueda estar mejor orientado en su elección y toma de decisiones, tanto en enseñanzas académicas como profesionales.
- e) Colaborar con las familias en el análisis de la información para la orientación del alumnado.
- f) Considerar el empleo por cuenta propia como opción profesional.
- g) Promover el desarrollo de la creatividad.
- h) Favorecer la auto-orientación y la toma de decisiones.
- i) Contribuir al desarrollo de la madurez profesional y personal del alumno.
- j) Revisión de Actividades de Tutoría que incluye materiales tutoriales y propuestas de actividades por niveles.

Actuaciones del departamento de orientación.

1. - Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa.
2. - Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional.
3. - Participación prioritaria en las sesiones de evaluación del alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO por parte del orientador, por considerar prioritaria la participación en la elaboración y seguimiento de los consejos para PMAR y FPB.

2. PRINCIPIOS GENERALES DEL POAP

1º En el Plan de Orientación Académica y Profesional se especifican las actuaciones que se desarrollan en el instituto para facilitar la toma de decisiones de cada alumno o alumna a lo largo de su escolaridad respecto a su futuro académico y profesional eligiendo entre distintos caminos y alternativas. El papel de la orientación consiste en facilitar en la medida de lo posible los medios y la ayuda educativa necesaria para que afronten adecuadamente la tarea de descubrir y elegir los mejores caminos para ellos.

2º Estas actuaciones van encaminadas tanto a facilitar la elección de los **itinerarios académicos** para continuar en el sistema educativo como a facilitar la **inserción laboral y profesional** de los jóvenes que dan por terminada su formación.

3º Entendemos esta acción orientadora como **un proceso** que es conveniente desarrollar durante toda la Educación Secundaria.

4º Es un proceso de **desarrollo de las capacidades** necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.

5º La orientación académica y profesional irá encaminada fundamentalmente a que los alumnos **aprendan a decidir de forma realista y planificada** basándose en cuatro aspectos fundamentales:

1. Un conocimiento adecuado de sus propios intereses, capacidades y recursos
2. Un conocimiento adecuado de las distintas opciones educativas y laborales y de las vías que se abren y cierran con cada opción
3. Un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y su relación con los distintos estudios.
4. Un dominio adecuado de las estrategias y habilidades de decisión (identificar el problema, clarificar alternativas, valorar sus consecuencias positivas y negativas, sopesar y decidir)

6º Aunque la tutoría grupal sea una de las vías principales para desarrollar los contenidos de la orientación académica y profesional, tendremos en cuenta que muchos de los conocimientos y habilidades implicados en la toma de decisiones son algo que se adquiere de una manera o de otra en el marco del currículo, a través de los aprendizajes que se promueven en **las distintas áreas y materias**. Por ello el POAP especifica las actuaciones a seguir en tres vías diferenciadas pero complementarias: las programaciones didácticas, la acción tutorial y otras actividades específicas.

7º El desarrollo del plan es **coordinado por la Jefatura de Estudios con el apoyo del Departamento de Orientación**, que se encarga de proporcionar soporte técnico a las actividades que, de forma programada y sistemática, se realizan en el centro.

3.ACTUACIONES EN LOS DISTINTOS CURSOS.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS DE 1º A 3º DE E.S.O.

Actividades que se desarrollan dentro del Plan de Acción Tutorial

- En las sesiones de evaluación de junio y septiembre se elaborarán los consejos orientadores recomendados sobre los itinerarios educativos, la FPB y los PMAR, con el asesoramiento del orientador.

- En las sesiones de tutoría se trabajan a través de actividades diversas los elementos principales de la orientación. El departamento de Orientación pone a disposición de los tutores ejemplos y modelos de actividades para realizar en la hora semanal de tutoría:

- Actividades para descubrir los propios intereses y posibilidades
- Actividades para reflexionar y debatir sobre la utilidad de las capacidades que se promocionan en las distintas áreas
- Actividades para analizar y practicar la toma de decisiones a través de juegos y simulaciones
- Actividades para el conocimiento del mundo laboral y de los procesos de inserción en él.

- Para mejorar el conocimiento de los objetivos y contenidos de las materias del curso siguiente seguimos 2 vías complementarias:

- a) El tutor/a informa al alumnado del grupo ayudándose de la información que le

transmite el departamento correspondiente

b) Sobre las materias que se imparten tanto en 2º, 3º como en 4º, el propio profesor del curso transmite al alumnado del grupo la información más importante, tanto a través de sesiones informativas monográficas como en distintos momentos a lo largo del curso.

Actividades que realiza el departamento de Orientación

- Se atiende a los padres y alumnos que planteen consultas específicas.
- Se elaboran materiales informativos para los padres y alumnos.
- Seguir con la informatización del material de Departamento y la elaboración digital de los documentos (informes, programaciones...).

ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 4º de E.S.O.

Actividades que se desarrollan dentro del Plan de Acción Tutorial

Las actuaciones principales en este curso van dirigidas a facilitar al alumnado la toma de decisiones al finalizar la etapa

- Las actividades de tutoría inciden en los cuatro elementos principales de la orientación
 - Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios: 3-4 sesiones informativas sobre la estructura del nuevo sistema educativo, el bachillerato, los ciclos formativos de FP y el acceso a los estudios universitarios desde el bachillerato. En especial, a través de la INFORMACIÓN EN LA WEB DEL INSTITUTO y del BLOG DE ORIENTACIÓN <http://www.elorienta.com/aguila/>.
 - Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él: 1-2 sesiones informativas sobre el acceso al trabajo, la búsqueda de empleo, etc.
 - Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones: cuestionarios de autoanálisis de los propios intereses, capacidades y valores.
 - Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones: actividades para el análisis de las posibles consecuencias de las distintas alternativas.
- Consulta de programas informáticos sobre orientación, en especial el ORIENTA.
- Los alumnos y alumnas con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente son objeto de un seguimiento más cercano y les proporcionamos una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso.

Actividades que realiza el Departamento de Orientación

- Elaboración de la información a entregar a los padres en las distintas reuniones que se celebren
- Elaboración y actualización de la "Guía de orientación", DE LA INFORMACIÓN EN LA WEB DEL INSTITUTO y del BLOG DE ORIENTACIÓN <http://www.elorienta.com/aguila/> para tutores, alumnos y padres sobre las opciones al finalizar 4º de ESO.
 - Información sobre las materias optativas que se pueden cursar en Bachillerato
 - Organización y realización de la actividad de consulta de programas informáticos sobre orientación en especial el ORIENTA.
- Atención a padres y alumnos que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor/a

- Orientación sobre la preparación de la prueba de acceso a Ciclos Formativos a aquellos alumnos que vayan a concurrir a ella.
- Colaboración con los tutores en la orientación personalizada a los alumnos que lo requieran.

EL CONSEJO ORIENTADOR AL FINAL DE CADA CURSO DE LA ESO:

Se incluirá un consejo sobre las opciones educativas más adecuadas en opinión de la mayoría del equipo docente, y que no tendrá carácter prescriptivo.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA F.P. BÁSICA

Actividades que se desarrollan dentro del Plan de Acción Tutorial

- Las actividades de tutoría inciden en los cuatro elementos principales de la orientación
 - Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones: En especial, a través de la INFORMACIÓN EN LA WEB DEL INSTITUTO y del BLOG DE ORIENTACIÓN <http://www.elorienta.com/aguila/>.
 - Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él.
 - Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones: cuestionarios de autoanálisis de los propios intereses, capacidades y valores.
 - Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones: actividades para el análisis de las posibles consecuencias de las distintas alternativas.
- Consulta de programas informáticos sobre orientación, en especial el ORIENTA.
- Los alumnos y alumnas con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente son objeto de un seguimiento más cercano y les proporcionamos una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso.

Actividades que realiza el Departamento de Orientación

- Elaboración de la información a entregar a los padres en las distintas reuniones que se celebren
 - Elaboración y actualización de la “Guía de orientación”, DE LA INFORMACIÓN EN LA WEB DEL INSTITUTO y del BLOG DE ORIENTACIÓN <http://www.elorienta.com/aguila/> para tutores, alumnos y padres sobre las opciones al finalizar la FPB.
 - Organización y realización de la actividad de consulta de programas informáticos sobre orientación en ESPECIAL EL ORIENTA.
 - Atención a padres y alumnos que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor/a
 - Orientación sobre la preparación de la prueba de acceso a Ciclos Formativos a aquellos alumnos que vayan a concurrir a ella.
 - Colaboración con los tutores en la orientación personalizada a los alumnos que lo requieran.

CONSEJO ORIENTADOR PARA INCORPORARSE A UNA F.P.B.

CONSEJO ORIENTADOR PARA INCORPORARSE A UNA F.P.B. Siguiendo el decreto de FPB 55/2014, de 10/07/2014:

-Para aquellos **alumnos** que tras cursar 3º o 4º de ESO o excepcionalmente 2º de ESO (y con al menos una repetición), el equipo docente considere que la opción más acorde con las características del alumno y sus posibilidades de éxito pasan por cursar enseñanzas de Formación Profesional Básica.

-El **equipo docente**, coordinado por el tutor correspondiente, adoptará, de forma colegiada, las decisiones sobre el alumnado en relación con la propuesta para cursar Formación Profesional Básica, teniendo en cuenta en todos los casos, que la misma está orientada a facilitar la respuesta más adecuada al alumnado.

- En caso de que no exista acuerdo, e implique la propuesta de incorporación a la Formación Profesional Básica, la decisión se adoptará por **mayoría cualificada de dos tercios**, con voto nominal de cada uno de los componentes del equipo docente que imparte docencia al alumno o alumna sobre el que se toma la decisión.

- El **consejo orientador** se formalizará por el departamento de orientación una vez realizada la evaluación de junio en la que se decide la propuesta de cursar Formación Profesional Básica. Los padres o tutores legales del alumno también pueden solicitar en cualquier momento, al departamento de orientación, el consejo orientador para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica, en cuyo caso podrá ser o no favorable.

-Este consejo orientador deberá remitirse al Servicio Periférico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes correspondiente, para ser informado favorable o desfavorablemente, de forma motivada y detallada, por el Servicio de Inspección Educativa y su incorporación al expediente del alumno o alumna objeto del mismo.

-DOCUMENTOS:

2ª **evaluación**: ANEXO I. **PROPUESTA DE INCORPORACIÓN A UN CICLO FORMATIVO DE FP BÁSICA.** Firmado por tutor/a y orientador.

Tras la 2ª **evaluación**: ANEXO I BIS. **INFORME PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES EN LA INCORPORACIÓN A UN CICLO DE FP BÁSICA.** Firmado por tutor/a y el orientador.

ANEXO II. **DILIGENCIA DE INSPECCIÓN PARA LA INCORPORACIÓN A UN CICLO FORMATIVO DE FP BÁSICA.** Firmado por el/la inspector/a.

Tras la 2ª **evaluación**: ANEXO III. **CONFORMIDAD DE LA FAMILIA RESPECTO A LA PROPUESTA DE INCORPORACIÓN A UN CICLO FORMATIVO DE FP BÁSICA.** Firmado por padres.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA BACHILLERATO

Actividades dentro del Plan de Acción Tutorial

- Al comienzo de la etapa los tutores facilitarán un conocimiento adecuado sobre los aspectos del régimen académico del Bachillerato: evaluación, calificación, posibilidades de permanencia, objetivos de las programaciones didácticas.

- Entre el segundo y el tercer trimestre los tutores desarrollarán 4-5 sesiones informativas en las que facilitarán que los alumnos tengan un conocimiento adecuado de:

Los itinerarios formativos del bachillerato.

Las EVAU: estructura, calificación y vinculación con los estudios universitarios

El sistema universitario: organización de los estudios, duración y titulación.

El acceso y admisión en los CFGS y su conexión con los estudios universitarios.

Características y contenido de los Ciclos Formativos de interés.

La oferta de las distintas modalidades de estudios en el entorno cercano

- Las posibilidades de acceso al mundo laboral
- Las opciones para los alumnos con pocas posibilidades de superar el bachillerato: posibilidades de permanencia en la etapa, condiciones para el cambio de modalidad, cambio en la modalidad de estudios, prueba de obtención del título para mayores de 20 años, etc.

- Para que los alumnos puedan conocer las características y el contenido de los estudios superiores de su interés se dedicarán 2 ó 3 sesiones para que los alumnos puedan consultar distintos materiales del fondo documental del departamento de orientación (artículos sobre estudios universitarios y de FP, noticias sobre el mundo del trabajo, folletos de universidades, revista entre estudiantes, etc.) DE LA INFORMACIÓN EN LA WEB DEL INSTITUTO y del BLOG DE ORIENTACIÓN <http://www.elorienta.com/aguila/>.

- Los alumnos y alumnas con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente serán objeto de un seguimiento más cercano y se les proporcionará una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se les plantean al finalizar el curso.

- En la sesión de evaluación final del curso la Junta de Profesores podrá revisar la elección provisional de materias a cursar en 2ª realizada por cada alumno/a y formular las orientaciones pertinentes a través del tutor/a.

- Cuando exista interés por parte de alumnos y tutores se podrán organizar visita a fábricas y otros centros de trabajo y a centros en los que se imparta Formación Profesional.

Actividades que realiza el Departamento de Orientación

- Elaboración del guión con la información a entregar a los padres en la reunión inicial del curso

- Elaboración y actualización de la “Guía de orientación”, de la INFORMACIÓN EN LA WEB DEL INSTITUTO y del BLOG DE ORIENTACIÓN <http://www.elorienta.com/aguila/> para tutores, alumnos y padres sobre las opciones al finalizar 1º y 2º de Bachillerato

- Organización y actualización del fondo de materiales y recursos que se ponen a disposición del profesorado y alumnado (informaciones diversas sobre estudios universitarios y de FP, sobre el mundo del trabajo, etc.)

- Atención a padres y alumnos que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor.

- Colaboración con los tutores en la orientación personalizada a los alumnos que lo requieran.

- Organización de salidas a Aula para 1º de bachillerato y de las visitas a la Universidad de Castilla la Mancha y alguna de Madrid para los de 2º de bachillerato.

- Organización de charlas informativas en el centro para los alumnos de los 2 cursos de bachillerato de universidades de Castilla la Mancha y Madrid.

1.6. LA PLANIFICACIÓN DE LA TUTORÍA EN EL CENTRO

OBJETIVOS:

Según decreto de orientación de 2013, las funciones de la tutoría son:

- a. Informar al equipo directivo de los casos de falta de atención y los malos resultados de determinados alumnos, con el fin de iniciar la oportuna evaluación y, posteriormente, si es preciso, una escolarización e intervención adecuadas.
- b. Desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutorial como la mejora de la convivencia, el proceso de enseñanza y aprendizaje y la orientación académica y profesional.
- c. Coordinar al equipo docente garantizando la coherencia y la puesta en marcha de medidas que mejoren el proceso educativo a nivel individual o grupal, informándoles de todos aquellos aspectos relevantes en el mismo.
- d. Colaborar con el resto de niveles que desarrollan la orientación especializada siguiendo las indicaciones que pueden aportar las otras estructuras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- e. Facilitar el intercambio entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno y dándole a éstas un cauce de participación reglamentario.

Igualmente:

- Contribuir a la personalización e individualización de la educación.
- Favorecer los procesos de madurez personal.
- Prevenir y tratar las dificultades de aprendizaje.
- Contribuir a resaltar los aspectos orientadores de la educación.
- Colaborar en el establecimiento de relaciones de cooperación entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como del entorno social.

PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

El Departamento de Orientación, ha distribuido y temporalizado una serie de actividades: actividades para desarrollar con los alumnos en las sesiones semanales de tutoría; actividades entre los profesores, de coordinación y evaluación de alumnos y, finalmente, actividades con las familias (para todo el grupo) y de forma individual. Se adjunta las líneas básicas de actuación en cada uno de los ciclos y la temporalización de actividades.

PRIMER TRIMESTRE

OBJETIVOS GENERALES:

- Favorecer la integración y motivar al alumnado para el nuevo curso.
- Conocer y reconocer la diversidad de alumnos/as del aula.
 - Su competencia curricular.
 - Rasgos del estilo de aprendizaje.

- Algunos datos de contexto familiar.
- Enseñar determinados hábitos y/o normas imprescindibles para comenzar el curso.
- Posibilitar que el alumnado encuentre “su lugar” en el Centro y en concreto en su curso, desde una actitud de participación y respeto.
- Valorar de forma individual y como grupo, el proceso que han realizado desde el inicio de curso.
- Detectar las necesidades personales, buscar soluciones y realizar los compromisos correspondientes.
- Coordinar la acción del profesorado de cada grupo de alumnos/as.
- Establecer pautas concretas de colaboración con las familias.

ACTIVIDADES:

Con el profesorado:

- Reunión quincenal con los tutores/as:

- Evaluación de la actividad realizada en tutoría semanalmente.
- Presentación de nuevas actividades.
- Posibles problemas individuales y de grupo.
- Intercambio de información o experiencias.
- Elaboración del guión para la primera reunión con los padres.

- Reunión con la junta de profesores/as:

- Establecer reuniones de departamento de orientación y equipos docentes antes de empezar las clases en septiembre para informar de los alumnos con problemáticas específica
- Evaluación inicial. Decisión de medidas educativas con alumnos que presenten dificultades.
- Participación en las juntas que se convoquen a lo largo del curso y, en su caso, cuando sea considerado necesario por los miembros del departamento, proponer la convocatoria de la junta de profesores.
- Planteamiento de hipótesis y posibles estrategias de actuación.
- Elaboración y seguimiento de los Planes de Trabajo Individualizado.

-Con los padres:

- Reunión de comienzo de curso.
- Reunión individual con los padres de los a.c.n.e.a.e.s. y de los otros alumnos.
- Informarles sobre las normas de convivencia en el Centro, orientaciones educativas generales y de los itinerarios educativos del centro.

SEGUNDO TRIMESTRE

OBJETIVOS:

- Mejorar los procesos de aprendizaje del alumnado.

- Incidir sobre sus dificultades concretas para abordar su estudio y las posibles soluciones.
- Favorecer los procesos de integración social.
- Iniciarle en el manejo de habilidades sociales básicas.
- Facilitarle la reflexión sobre valores y actitudes positivas.
- Reconocer las repercusiones de las tensiones de la vida en la salud y la necesidad del autocontrol para contrarrestarlas.
- Reflexionar sobre la necesidad de las interrelaciones personales positivas y de la pertenencia a grupos sin pérdida de la propia identidad.
- Coordinar la acción del profesorado de cada grupo de alumnos/as.
- Establecer pautas concretas de colaboración con las familias.

ACTIVIDADES:

Con el profesorado:

- Reunión quincenal con los tutores:

- Evaluación de la actividad realizada en tutoría semanalmente.
- Presentación de nuevas actividades.
- Posibles problemas individuales y de grupo.
- Seguimiento de los Planes de Trabajo Individualizado.
- Intercambio de información o experiencias.

- Reunión con la junta de profesores:

- Participación en las juntas que se convoquen a lo largo del curso y, en su caso, cuando sea considerado necesario por los miembros del departamento, proponer la convocatoria de la junta de profesores.
- Medidas educativas a tomar con determinados alumnos.

Con los padres:

- Reunión individual con los padres de los a.c.n.e.a.e.s.
- Reuniones individuales con los padres, cuando se considere necesario.
- Reunión grupal de entrega de notas de la 2ª evaluación y de exposición de la evolución de los grupos y las medidas tomadas.

TERCER TRIMESTRE

OBJETIVOS:

- Orientar al alumnado en las opciones académicas y profesionales.
- Mejorar los procesos de aprendizaje del alumnado.
- Incidir sobre sus dificultades concretas para abordar su estudio y las posibles soluciones.
- Favorecer los procesos de integración social.
- Favorecer el manejo de habilidades sociales.
- Facilitarle la reflexión sobre valores y actitudes positivas.

- Reconocer las repercusiones de las tensiones de la vida en la salud y la necesidad del autocontrol para contrarrestarlas.
- Reflexionar sobre la necesidad de las interrelaciones personales positivas y de la permanencia a grupos sin pérdida de la propia identidad.
- Coordinar la acción del profesorado de cada grupo de alumnos/as.
- Establecer pautas concretas de colaboración con las familias.

ACTIVIDADES:

Con el profesorado:

- Reunión quincenal con los tutores:

- Evaluación de la actividad realizada en tutoría semanalmente.
- Presentación de nuevas actividades.
- Posibles problemas individuales y de grupo.
- Intercambio de información o experiencias.
- Seguimiento de los P.T.I.

- Reunión con la junta de profesores:

- Participación en las juntas que se convoquen a lo largo del curso y, en su caso, cuando sea considerado necesario por los miembros del departamento, proponer la convocatoria de la junta de profesores.
- Medidas educativas a tomar con determinados alumnos.

Con los padres:

- JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS A LOS PADRES de alumnos que se incorporan el curso siguiente en 1º de ESO.
- Reuniones individuales con los padres, cuando se considere necesario.
- Reuniones con los padres de alumnos/as con riesgo de abandono escolar.
- Reuniones con los padres de los alumnos/as que están interesados en los Programas de F.P.B..
- Reuniones con los padres de los alumnos/as que vayan a cursar PMAR.
- Reuniones individuales sobre orientación académica con los padres de los alumnos.

PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA PARA EL ALUMNADO DE E.S.O.

ENSEÑAR A PENSAR	
1º-2º ESO	3º-4º ESO
<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de hábitos y técnicas de estudio. - Actitud ante el estudio. - Ambiente externo de estudio. - Planificación del estudio. - Preparación y revisión de las evaluaciones. - Método activo de estudio. - Técnicas básicas de estudio. - Pre-lectura. - Lectura comprensiva. - El subrayado. - El resumen. - El esquema. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación y revisión de las evaluaciones. - Evaluación y autoevaluación de aptitudes. - Recuerdo de las condiciones ambientales del estudio. - Técnicas de lectura rápida. - Desarrollo de esquemas y mapas conceptuales. - Técnicas de búsqueda de información. - Técnicas de análisis de la información. - Técnicas de resolución de problemas. - Técnicas de toma de apuntes. - Técnicas de exposición y debate.
ENSEÑAR A SER PERSONA, ENSEÑAR A CONVIVIR., ENSEÑAR A COMPORTARSE.	
1º-2º ESO	3º-4º
<ul style="list-style-type: none"> - PLAN EDUCA EN VALORES para 1º ESO (RECOGIDO EN EL PLAN DEL EDUCADOR SOCIAL). - PLAN EDUCACIÓN EN IGUALDAD para 1º de ESO, en colaboración con el centro de la Mujer de Bargas, 3 sesiones por curso. - PLAN PREVENCIÓN DE CONDUCTA DE RIESGO PARA 2º ESO (RECOGIDO EN EL PLAN DEL EDUCADOR SOCIAL). - ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO: JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS A ALUMNADO DE 6º DE PRIMARIA EN EL TERCER TRIMESTRE. - Favorecer la integración de los alumnos en su grupo. - Conocer a cada uno de los alumnos.. - Responsabilizarse personalmente en la dinámica del grupo clase. - Participación en la vida del centro. - Concepto de sí mismo. - Conocimiento de los intereses no vocacionales. - Planificación del tiempo de ocio y tiempo libre. - Mejora del autoconcepto y la autoestima. - Mejora de las relaciones entre compañeros. - PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR. - Habilidades de comunicación y colaboración. - Desarrollo de la tolerancia y la cooperación especialmente con los alumnos con NEE y con los pertenecientes a minorías étnicas - Desarrollo de hábitos básicos de comportamientos saludables. - USO RESPONSABLE DE NUEVAS TECNOLOGÍAS: INTERNET, MÓVIL, REDES SOCIALES 	<ul style="list-style-type: none"> - PLAN EDUCACIÓN AFECTIVO SEXUAL PARA 3º Y 4º ESO (RECOGIDO EN EL PLAN DEL EDUCADOR SOCIAL). - Favorecer la integración de los alumnos en su grupo. - Conocer a cada uno de los alumnos, en particular los de nuevo ingreso. - Responsabilizarse personalmente en la dinámica del grupo clase. - Participación en la vida del centro. - Mejora en el conocimiento de uno mismo. - Preparación a la vida activa y adulta. - Desarrollo de habilidades sociales superiores. - Mejora de la competencia social y relacional. - Desarrollo de actitudes de coeducación y tolerancia hacia las diferencias. - Desarrollo de habilidades de comunicación y relación interpersonal. - Desarrollo de habilidades de afrontamiento asertivo. - Desarrollo de los diferentes temas transversales.
ENSEÑAR A TOMAR DECISIONES:	
1º-2º ESO	3º-4º ESO
<ul style="list-style-type: none"> - Autoconocimiento: intereses, capacidades y aptitudes. - Valoración del propio rendimiento escolar. - Información básica sobre la estructura de la ESO. - Información sobre itinerarios EDUCATIVOS de la ESO., FPB, PMAR. - Toma de decisiones no vocacionales. - Técnicas de búsqueda de información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre el sistema educativo: Bachillerato, Ciclos formativos, diversos itinerarios, FPB, formación ocupacional y escuelas taller, etc. - Intereses profesionales. - Toma de decisiones vocacionales. - Conocimiento de la realidad socio profesional de la zona.

PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA PARA EL ALUMNADO DE FPB

Según el Real Decreto 127/2014 de FPB, la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos y las alumnas y contribuirá a la adquisición de competencias sociales y a desarrollar la autoestima de los alumnos y las alumnas, así como a fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

Por ello la tutoría deberá incidir muy especialmente en estos aspectos a través de las siguientes actividades:

ACTIVIDADES PARA ENSEÑAR A SER PERSONA. ENSEÑAR A CONVIVIR. ENSEÑAR A COMPORTARSE.

- Habilidades de comunicación y colaboración (habilidades sociales, asertividad...)
- Desarrollo de la tolerancia y la cooperación especialmente con alumnado con NEE y con los pertenecientes a minorías étnicas
- Desarrollo de hábitos básicos de comportamientos saludables.
- Uso responsable de nuevas tecnologías: INTERNET, MÓVIL, REDES SOCIALES...

ACTIVIDADES PARA ENSEÑAR A TOMAR DECISIONES:

- Autoconocimiento: intereses, capacidades y aptitudes.
- Prueba de Acceso a FP de Grado Medio.
- Información sobre itinerarios educativos: Ciclos de FP de Grado Medio.
- Toma de decisiones vocacionales.
- Técnicas de búsqueda de información.
- Conocimiento de la realidad socio profesional.

ACTIVIDADES PARA ENSEÑAR A PENSAR

- Planificación, organización y compromiso en el estudio.
- Preparación de las evaluaciones.
- Repaso de las principales técnicas de estudio.

PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA PARA EL ALUMNADO DE BACHILLERATO

ENSEÑAR A SER PERSONA. ENSEÑAR A CONVIVIR. ENSEÑAR A COMPORTARSE.

Planificación del tiempo de ocio y tiempo libre.

Autoconocimiento de sí mismo.

Mejora en el conocimiento de uno mismo.

Prevención de consumo de sustancias tóxicas.

Desarrollo de los diferentes temas transversales.

Mejora de las relaciones entre compañeros.

ENSEÑAR A TOMAR DECISIONES:

Autoconocimiento: intereses, capacidades y aptitudes.

Información sobre itinerarios educativos: Bachillerato, Ciclos de FPGS, Universidad.

Toma de decisiones vocacionales.

Técnicas de búsqueda de información.

Conocimiento de la realidad socio profesional.

EVAU.

ENSEÑAR A PENSAR

Planificación, organización y compromiso en el estudio.

Preparación de las evaluaciones.

Técnicas de toma de apuntes.

Técnicas de exposición y debate.

ANEXOS:

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN LOS CASOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA:

Los centros realizan la demanda a la Asesoría de Atención a la Diversidad de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, se realizan los contactos telefónicos para concretar entrevistas iniciales con la familia y el centro educativo del alumno/a (director/a, jefe de estudios, orientador/a, tutor/a).

El centro educativo concretará los procedimientos de actuación en sus documentos organizativos de centro relativos a la atención a la diversidad y la orientación para atender al alumnado hospitalizado o convaleciente.

Procedimiento para solicitar la intervención:

1. Los padres del alumno/a solicitarán, mediante el anexo II de la citada Orden a la dirección del centro donde está matriculado el alumno/a, la prestación del servicio de apoyo educativo. Una vez recibida la dirección del centro remitirá el anexo III, acompañado del correspondiente informe médico, simultáneamente a la Delegación de Educación y Ciencia y al EAEHD de su zona.
2. La inspección solicitará la propuesta de intervención.
 - El profesorado del equipo elaborará un **Plan de trabajo individual** en colaboración con el tutor/a y las Unidades o departamentos de Orientación a partir de la evaluación inicial del alumno/a transmitida por el equipo docente, adaptado a la etapa educativa, patología o estado de salud de cada niño, y establecer una coordinación, en principio semanal y después quincenal, con el tutor/a u orientador/a.
 - Se asegurará la continuidad del proceso de E/A del alumnado y su evaluación continua en colaboración con el equipo educativo del centro.
 - Colaborará en su adaptación al centro hospitalario y a la situación de convalecencia, y a su posterior reincorporación al centro educativo después del alta médica.
 - Asesorará a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos, facilitando información y su colaboración.
 - Planificar estrategias de coordinación con el equipo docente de su centro y con el personal sanitario del centro hospitalario.
 - Elaborar un informe final en el que consten los progresos del alumno/a después de su periodo de hospitalización o convalecencia, dicho informe será remitido al centro educativo.

Insertar logo
de la
Comunidad
Autónoma o
Colegio

Escribir aquí el nombre del colegio y localidad

Informe final de Etapa. Primaria

Nombre del alumno o alumna

Tutor o tutora de 6º EP

SITUACIÓN ACADÉMICA AL FINALIZAR PRIMARIA

ÁREAS	CALIFICACIÓN	NIVEL COMPETENCIAS	MEDIDAS EDUCATIVAS	¿HA REPETIDO?	SI	NO				
LENGUA				¿EN QUÉ CURSO?	1º	2º	3º	4º	5º	6º
MATE				OPTATIVA RECOMENDADA:	FRANCÉS					
CCNN					TALLER TECN					
CCSS				ACNEE	SI	NO				
INGLÉS				ACNEAE	SI	NO				
MÚSICA				PROPUESTA PARA BILINGÜE						
PLÁSTICA										
E.F.					SI	NO				

		SI	NO	AV
1	El nivel de comprensión lectora es adecuado a 6º curso de Primaria			
2	El nivel de expresión escrita es adecuado a 6º curso de Primaria			
3	El nivel de resolución de problemas matemáticos es adecuado a 6º curso de Primaria			
4	El nivel de resolución de las operaciones básicas es adecuado a 6º curso de Primaria			
5	El dominio de la numeración es adecuado a 6º curso de Primaria			
6	Asimila los contenidos de las áreas de Ciencias Naturales y Sociales			
7	Presenta los cuadernos de forma ordenada y limpia			
8	Realiza los deberes escolares que se mandan para casa			
9	Estudia y trabaja de manera ordenada y organizada			
10	Es autónomo para estudiar y trabajar			
11	Atiende a las explicaciones			
12	Las instrucciones que se dan en el aula, suelen ser suficientes para él			
13	Sabe trabajar en equipo			
14	El comportamiento en el aula es adecuado			
15	La relación con sus compañeros es adecuada			
16	Cumple las normas básicas del centro y del aula			
17	La familia es colaboradora y está pendiente de los estudios de su hijo o hija			
18	La respuesta ordinaria parece suficiente (no precisa refuerzo ni apoyo)			
20	El alumno o alumna tiene uno o varios informes psicopedagógicos			

ALGUNA OBSERVACIÓN MUY SIGNIFICATIVA PARA TENER EN CUENTA

[Empty rectangular box for signature]

Firma El/La Tutor/ra.

En _____ a _____ de junio de 2018

INFORME DE SEGUIMIENTO DE TUTORÍA

ALUMNO/A:

TUTOR/A:

CURSO:

FECHA DE SEGUIMIENTO:

2018

RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS EVALUACIONES:	
ENTREVISTAS CON LA FAMILIA Y ACUERDOS:	
MEDIDAS DE APOYO ADOPTADAS CON EL ALUMNO:	
MEDIDAS METODOLÓGICAS EN EL AULA (ACUERDOS DE EQUIPO DOCENTE TOMADOS: COLOCACIÓN DEL ALUMNO/A EN EL AULA, SEGUIMIENTO MÁS INDIVIDUALIZADO DE LAS TAREAS, AGENDA, DE LA COMPRENSIÓN DE LOS CONTENIDOS, DE LA COMPRENSIÓN DE LAS INSTRUCCIONES, PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS CONCRETOS...):	
OBSERVACIONES IMPORTANTES:	FIRMA TUTOR/A:

TUTOR/A:

CURSO:

FECHA DE SEGUIMIENTO:

2019

RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS EVALUACIONES:	
ENTREVISTAS CON LA FAMILIA Y ACUERDOS:	
MEDIDAS DE APOYO ADOPTADAS CON EL ALUMNO:	
MEDIDAS METODOLÓGICAS EN EL AULA (ACUERDOS DE EQUIPO DOCENTE TOMADOS: COLOCACIÓN DEL ALUMNO/A EN EL AULA, SEGUIMIENTO MÁS INDIVIDUALIZADO DE LAS TAREAS, AGENDA, DE LA COMPRENSIÓN DE LOS CONTENIDOS, DE LA COMPRENSIÓN DE LAS INSTRUCCIONES, PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS CONCRETOS...):	
OBSERVACIONES IMPORTANTES:	FIRMA TUTOR/A:

TUTOR/A:

CURSO:

FECHA DE SEGUIMIENTO:

2020

RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS EVALUACIONES:	
ENTREVISTAS CON LA FAMILIA Y ACUERDOS:	
MEDIDAS DE APOYO ADOPTADAS CON EL ALUMNO:	
MEDIDAS METODOLÓGICAS EN EL AULA (ACUERDOS DE EQUIPO DOCENTE TOMADOS: COLOCACIÓN DEL ALUMNO/A EN EL AULA, SEGUIMIENTO MÁS INDIVIDUALIZADO DE LAS TAREAS, AGENDA, DE LA COMPRENSIÓN DE LOS CONTENIDOS, DE LA COMPRENSIÓN DE LAS INSTRUCCIONES, PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS CONCRETOS...):	
OBSERVACIONES IMPORTANTES:	FIRMA TUTOR/A:

INFORME DE SEGUIMIENTO DE TUTORÍA

ALUMNO/A:

TUTOR/A:

CURSO:

FECHA DE SEGUIMIENTO:

2021

RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS EVALUACIONES:	
ENTREVISTAS CON LA FAMILIA Y ACUERDOS:	
MEDIDAS DE APOYO ADOPTADAS CON EL ALUMNO:	
MEDIDAS METODOLÓGICAS EN EL AULA (ACUERDOS DE EQUIPO DOCENTE TOMADOS: COLOCACIÓN DEL ALUMNO/A EN EL AULA, SEGUIMIENTO MÁS INDIVIDUALIZADO DE LAS TAREAS, AGENDA, DE LA COMPRENSIÓN DE LOS CONTENIDOS, DE LA COMPRENSIÓN DE LAS INSTRUCCIONES, PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS CONCRETOS...):	
OBSERVACIONES IMPORTANTES:	FIRMA TUTOR/A:

TUTOR/A:

CURSO:

FECHA DE SEGUIMIENTO:

2022

RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS EVALUACIONES:	
ENTREVISTAS CON LA FAMILIA Y ACUERDOS:	
MEDIDAS DE APOYO ADOPTADAS CON EL ALUMNO:	
MEDIDAS METODOLÓGICAS EN EL AULA (ACUERDOS DE EQUIPO DOCENTE TOMADOS: COLOCACIÓN DEL ALUMNO/A EN EL AULA, SEGUIMIENTO MÁS INDIVIDUALIZADO DE LAS TAREAS, AGENDA, DE LA COMPRENSIÓN DE LOS CONTENIDOS, DE LA COMPRENSIÓN DE LAS INSTRUCCIONES, PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS CONCRETOS...):	
OBSERVACIONES IMPORTANTES:	FIRMA TUTOR/A:

TUTOR/A:

CURSO:

FECHA DE SEGUIMIENTO:

2023

RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS EVALUACIONES:	
ENTREVISTAS CON LA FAMILIA Y ACUERDOS:	
MEDIDAS DE APOYO ADOPTADAS CON EL ALUMNO:	
MEDIDAS METODOLÓGICAS EN EL AULA (ACUERDOS DE EQUIPO DOCENTE TOMADOS: COLOCACIÓN DEL ALUMNO/A EN EL AULA, SEGUIMIENTO MÁS INDIVIDUALIZADO DE LAS TAREAS, AGENDA, DE LA COMPRENSIÓN DE LOS CONTENIDOS, DE LA COMPRENSIÓN DE LAS INSTRUCCIONES, PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS CONCRETOS...):	
OBSERVACIONES IMPORTANTES:	FIRMA TUTOR/A:

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

INTRODUCCIÓN

- 1.- PRINCIPIOS EN QUE SE INSPIRAN
- 2.- PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN
- 3.- NCOF GENERALES DEL CENTRO:
 - 3.1.- DE LOS RECREOS
 - 3.2.- DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
 - 3.3.- ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NCOF DE AULA
- 4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:
 - 4.1.- PROFESORADO
 - 4.2.- ALUMNADO
 - 4.3.- FAMILIAS
- 5.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF:
 - 5.1.- CONDUCTAS SUCEPTIBLES DE SER CORREGIDAS
 - 5.2.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS
 - 5.3.- GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS
 - 5.4.- MEDIDAS PREVENTIVAS
 - 5.5.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF
 - 5.5.1.- MEDIDAS CORRECTORAS
 - 5.5.2.- RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN
 - 5.5.3.- AULA DE TRABAJO
 - 5.6.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO
 - 5.6.1.- MEDIDAS CORRECTORAS
 - 5.6.2.- RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN
 - 5.6.3.- PROCEDIMIENTO GENERAL
 - 5.7.- OTRAS MEDIDAS
 - 5.8.- RESPONSABILIDAD EN LOS DAÑOS
 - 5.9.- PRESCRPCIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS
 - 5.10.- RESPONSABILIDD PENAL
- 6.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN
- 7.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA:
 - 7.1.- FORMACIÓN DE GRUPOS
 - 7.2.- ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS. ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS
 - 7.3.- SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE
 - 7.4.- OTRAS RESPONSABILIDADES Y TAREAS
- 8.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO
 - 8.1.- ZONAS DE USO GENERAL Y USO RESTRINGIDO
 - 8.2.- MATERIALES DEL CENTRO
 - 8.3.- CRITERIOS PARA EL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS
 - 8.4.- HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
- 9.- RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES
- 10.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

0.- INTRODUCCIÓN

Las **N**ormas de **C**onvivencia **O**rganización y **F**uncionamiento del IES Castillo del Águila se revisaron durante el curso 2012-13 teniendo como referencia las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2008, de 2 de mayo, de Educación.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla La-Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla La-Mancha.
- Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla La-Mancha.

**Las NCOF revisadas fueron aprobadas por el Consejo Escolar del día
28 de junio de 2013**

LA DIRECTORA

EL SECRETARIO

Fdo. M. Paz Loscos

Fdo. Diego Calderón

1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS

Los principios educativos y los valores que guían el Plan de Convivencia son los recogidos en el Proyecto Educativo del Centro:

1. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
2. La equidad que garantice la igualdad de oportunidades y actúe como elemento compensador de desigualdades personales, culturales, económicas y/o sociales.
3. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.
4. La concepción de la educación como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
5. El proceso educativo como un proceso integral que permita el desarrollo armónico de las competencias básicas del alumnado.
6. La responsabilidad primordial de las familias en la educación de sus hijos, teniendo el centro educativo un papel subsidiario en esta tarea.
7. La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado y sus familias, así como a los cambios de la sociedad.
8. La orientación educativa y profesional como medio de personalizar la educación.
9. El fomento del esfuerzo, la motivación, el interés y el trabajo individual como valores necesarios para lograr el éxito escolar.
10. El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesorado, centro y Administración educativa con el fin de alcanzar una educación de calidad.
11. La educación para la prevención de conflictos y su resolución pacífica.
12. El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades entre los sexos y el rechazo a todo tipo de discriminación.
13. La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
14. El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

2.- PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

1. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones son elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo Directivo, revisadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
2. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará para que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.
3. Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. Desde la Dirección se harán públicas procurando su mayor difusión entre la comunidad educativa.
4. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento podrán ser revisadas y modificadas si se dan alguno de los supuestos siguientes:
 - Si se producen cambios en las normas legales que las regulan.
 - Si la práctica educativa demuestra que son poco viables.
 - Por indicación de la Administración educativa.
 - Si se produjesen cambios en la estructura del centro que deban ser recogidos en las mismas.
 - A petición razonada y mayoritaria de cualquiera de los sectores que forman parte de la comunidad educativa.

El procedimiento para la revisión de las Normas será el mismo que el establecido para su elaboración y que se recoge en el punto 1.

3.- NORMAS GENERALES DEL CENTRO

1. Los alumnos deben asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
2. Los alumnos asistirán a clase con los libros o el material específico que necesiten de cada materia.
3. A comienzo de cada curso escolar se entregarán los libros correspondientes a los alumnos de E.S.O. siendo recogidos a su finalización; esta entrega tiene, pues, el carácter de depósito y es responsabilidad de cada alumno utilizar los libros de forma correcta evitando su pérdida o deterioro (Programa de gratuidad – derogado).
4. El profesor responsable de cada actividad está obligado a controlar de forma precisa las ausencias y las faltas de puntualidad de sus alumnos.
5. Cuando algún profesor entienda que un alumno falta de forma injustificada lo pondrá en conocimiento del tutor y Jefatura de Estudios de forma inmediata.
 - 5.1. Los alumnos deberán justificar sus faltas de asistencia al tutor, haciéndole llegar el correspondiente impreso en los dos días siguientes a su incorporación.
 - 5.2. El tutor pondrá en conocimiento de los padre o tutores del alumno, las faltas de asistencia a clase, al menos una vez al mes.
6. Las salidas de los alumnos del Centro, dentro del horario escolar, solamente se llevarán a cabo por motivos de urgencia y con permiso de Dirección o de Jefatura de Estudios. En estos casos, el alumno deberá ir acompañado de una persona responsable, padre, madre y/o tutor legal, quien firmará en el registro de salida o deberá disponer de una autorización escrita, firmada por éstos, que entregará al Director o Jefe de Estudios.
7. Entre periodos lectivos sonará un timbre que indicará su conclusión.
 - 7.1. Ningún alumno podrá salir a los pasillos antes de que suene el timbre para cambiar de clase, salir al recreo o marcharse del Centro, ni aún en el caso de que se estén realizando exámenes.
 - 7.2. Los alumnos que no han de cambiar de aula no pueden abandonarla; en caso de que necesiten ir al baño, el permiso para ello lo dará el profesor entrante.

- 7.3. Los alumnos que deban cambiar de aula, harán el traslado con prontitud y diligencia; la acumulación de retrasos no justificables tendrá la consideración de falta leve y será recogido en un parte de incidencias.
- 7.4. Los alumnos solo podrán encargar o recoger fotocopias durante el recreo o antes de iniciarse las clases por la mañana.
8. Los alumnos seleccionados para recibir las clases de apoyo tienen la obligación de asistir. Desde Jefatura de Estudios se comunicará a los padres o tutores la selección del alumno para dicha actividad, así como el horario de la misma.
- 8.1. El control de asistencia a las clases de apoyo o refuerzo es función del profesor encargado de impartirlas. Al producirse la segunda falta injustificada a estas sesiones, el profesor lo comunicará al tutor, quien lo pondrá en conocimiento de los padres o tutores.
- 8.2. Una tercera falta injustificada podrá suponer su exclusión de las clases de apoyo; medida que será inmediatamente comunicada a los padres o tutores por la Jefa de Estudios.
9. Los alumnos entrarán habitualmente por la puerta de cafetería, que se cerrará a las 9 horas y saldrán por la principal. Aquellos que tengan que salir o entrar en cualquier otro momento de la jornada escolar deberán hacerlo por la puerta principal.
10. Los profesores que necesiten fotocopias las encargarán en conserjería con un día de antelación, como mínimo. En ningún caso podrán enviar a un alumno a hacerlas durante las horas de clase.
11. Está absolutamente prohibido la tenencia de teléfonos móviles operativos dentro del centro.. El funcionamiento de los mismos, aún de forma involuntaria, conllevará que el aparato le sea retirado al alumno por el profesor y entregado en Jefatura. El aparato le será devuelto al alumno/a a la finalización de la jornada lectiva.
- 11.1 Cuando un alumno contravenga esta norma será expulsado del centro durante 1 día.

12. Queda prohibida la grabación de imágenes, sonidos o la toma de fotografías sin el permiso expreso de las personas que aparezcan en las mismas, las cuales podrán, así mismo, ejercer los derechos recogidos en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen.
13. Se prohíbe fumar en el Instituto. Las infracciones a esta norma serán comunicadas a la Delegación de Sanidad para la instrucción del correspondiente expediente sancionador, según recoge la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
14. No se pueden consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto del Instituto.
15. Queda prohibida la tenencia, consumo o intercambio de sustancias estupefacientes.
16. Está prohibida la entrada al Centro a las personas ajenas a la comunidad educativa sin previa autorización. Los conserjes controlarán estas entradas.
17. Se prohíbe la difusión de publicidad en el Centro sin la autorización expresa de la Dirección.
18. Debe utilizarse un vocabulario correcto, evitando las palabras malsonantes y los gritos.
19. Cuando un alumno persevere en un comportamiento inadecuado, no atendiendo las advertencias del profesor se recogerá el incidente y demás circunstancias por escrito, según modelo impreso existente en Jefatura.
 - 19.1 Dicho parte será trasladado por el profesor al finalizar la sesión lectiva a Jefatura de Estudios, quién remitirá copia al tutor correspondiente. Así mismo, el profesor que firma el parte comunicará a la mayor brevedad a los padres o tutores del alumno el incidente acaecido, las consecuencias que pueden derivarse del mismo y las medidas correctoras adoptadas, en su caso. Si hubiese imposibilidad de contactar telefónicamente con la familia, se comunicará por correo, según el modelo también existente en Jefatura. De todo ello quedará constancia por escrito en el parte entregado en Jefatura.
 - 19.2 Si un alumno insiste en un comportamiento inadecuado y acumula tres partes de incidencia, la Dirección decidirá acerca de las medidas correctoras a aplicar, previa comunicación al alumno y a su familia.

3.1.- RECREOS

1. Al finalizar el tercer periodo lectivo, los profesores encargados supervisarán que las aulas estén vacías habiendo salido todos los alumnos.
2. Ningún alumno será sancionado sin recreo, salvo que el profesor que impuso el castigo lo asuma y se quede acompañándole en su aula.
3. No se podrá permanecer en las aulas de informática, laboratorios, música, tecnología o plástica durante el recreo si no está presente un profesor que será responsable del uso adecuado de las instalaciones.
4. Durante los recreos los alumnos saldrán al patio salvo que las condiciones climáticas lo impidan y previa autorización de Dirección.
5. La cafetería sólo podrá ser visitada por los alumnos durante los recreos.
6. No se puede salir fuera del recinto del Instituto durante los recreos. Para ello hay que tener una autorización expresa del director o jefe de estudios. En este caso, la salida y/o entrada se efectuará por la puerta principal.

3.2.- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. Las actividades complementarias y extracurriculares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no podrán suponer alguna discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.
2. Cuando el desarrollo de la actividad implique salir del centro, por cada 20/25 alumnos irá un profesor acompañante, preferentemente que imparta docencia directa a los alumnos.
3. La organización de una actividad extracurricular por parte de los alumnos no podrá suponer en modo alguno la pérdida de clases, salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios.
4. Si una actividad extracurricular va a ser realizada por un número inferior al 60% del alumnado para el que se ofertó será suspendida.
5. Los alumnos que no participen en una actividad extracurricular organizada en horario lectivo tienen la obligación de asistir a clase. Su ausencia se considerará injustificada y dará lugar a la sanción correspondiente.
6. No se programarán actividades extracurriculares más allá del 15 de mayo, exceptuando los casos siguientes:

- 6.1. La excursión de fin de curso para los alumnos de 4º de la ESO.
- 6.2. Cuando la fecha venga establecida por la Administración.
- 6.3. En cualquier otro caso previo debate y autorización de la CCP.
7. La totalidad de las actividades extracurriculares deben ser contempladas dentro de la programación inicial de cada departamento, lo que además facilita su organización y la asignación de recursos
8. Toda actividad extracurricular que abarque un tiempo superior a una sesión lectiva o que interfiera en otras sesiones ha de ser planificada por los profesores organizadores por escrito; deberán reflejarse:
 - 8.1. Planificación:
 - 8.1.1. Justificación y finalidad
 - 8.1.2. Nivel y grupos a los que se oferta
 - 8.1.3. Fecha y duración y en su caso, teléfono de contacto.
 - 8.1.4. Desglose horario de todas las actividades a realizar
 - 8.1.5. Presupuesto aproximado
 - 8.2. Esta planificación será entregada al responsable de Actividades Extracurriculares, con una antelación de una semana a la fecha de su realización, quien trasladará copia a Jefatura de Estudios inmediatamente.
 - 8.3. Con una antelación de tres días lectivos a la realización de una actividad extracurricular, los profesores encargados de la misma confeccionarán la lista de los alumnos asistentes que entregarán al responsable de Actividades Extracurriculares, quién la expondrá en la Sala de Profesores, dejando una copia en Jefatura.
9. Si durante el desarrollo de una actividad extracurricular, se produjese algún incidente que la alterase, el profesor responsable elaborará un informe especificando lo ocurrido. Este informe se entregará al Jefe de Estudios a la mayor brevedad.
10. En aquellas actividades que obliguen a los alumnos a pernoctar fuera del domicilio familiar, la selección del alumnado asistente a las mismas la realizarán los profesores acompañantes, previo informe favorable de Jefatura de Estudios.

3.3.- NORMAS DE AULA

1. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo.
2. El Consejo Escolar velará para que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.
3. Las Normas de aula incluirán las medidas correctoras en el supuesto de incumplimiento de las mismas, así como el procedimiento y los responsables de su aplicación.
4. Serán firmadas por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula y se colocarán en un lugar bien visible de la misma.

4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1.- PROFESORADO

4.1.1.- Derechos:

1. Todos los profesores tienen derecho a recibir el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.
2. Tienen derecho a realizar su trabajo en condiciones dignas y a disponer del material que precise para la realización de su labor docente.
3. Tiene derecho a la debida protección y asistencia jurídica así como a la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional.
4. Los profesores podrán ejercer todos los derechos laborales recogidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE 13 de abril)

4.1.2.- Funciones:

1. Realizar la programación y enseñanza de las áreas y materias que tenga encomendadas.
2. Informar al alumno/a y a su familia a comienzo de curso de la programación de su asignatura, así como de los criterios de evaluación y calificación.
3. Evaluar con criterios de objetividad el proceso de aprendizaje del alumnado, así como el proceso de enseñanza.
4. Asumir la tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
5. Realizar la orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración con el departamento de orientación.
6. Atender al desarrollo intelectual, afectivo, social y moral del alumnado.

7. Llevar el registro de asistencia de los alumnos, comunicando periódicamente a sus familias de los retrasos o ausencias habidas.
8. Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad.
9. Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
10. Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
11. Colaborar con el equipo directivo en la aplicación de las NCOF.
12. Asistir a las reuniones a que sea convocado por la dirección del centro.
13. Participar los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas.

4.1.3.- Tutoría

La tutoría y la orientación del alumno y de sus familias forman parte de la función docente. El profesor tutor de un grupo ejercerá las siguientes funciones:

1. Participar en las actividades de orientación bajo la coordinación de Jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Encauzar las demandas e inquietudes de sus alumnos.
7. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

8. Informar a las familias, al resto del profesorado y a los alumnos de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
9. Facilitar la relación y cooperación educativa entre el equipo de profesores y las familias.

4.2.- ALUMNADO

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y obligaciones básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

4.2.1.- Derechos:

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
3. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
4. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro hará públicos los criterios que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
5. Los alumnos o sus familias podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de las pruebas propuestas al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación según el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
6. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

7. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o con carencias familiares, sociales o culturales.
8. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. El centro, junto a la Administración educativa, desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
9. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
10. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. El centro fomentará la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
11. A la elección por parte de los alumnos o de sus familias, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
12. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o injuriosos.
13. El centro estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
14. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro y en todas aquellas actividades que se realicen en el mismo.
15. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de clase.
16. Las Juntas de delegados tendrán las atribuciones, funciones y derechos establecidos en las presentes Normas.

17. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
18. Jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
19. Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la Ley 3/1987, de 2 de abril.
20. Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
21. Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo.
22. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión siempre que no perjudiquen los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, dentro del respeto que merecen las instituciones y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
23. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
24. En los términos previstos en el art. 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

25. La Dirección del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro.
26. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de recursos y el correcto destino de los mismos.
27. Los alumnos tienen derecho a participar en calidad de voluntarios en las actividades del centro.
28. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
29. El centro mantendrá relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.
30. En las condiciones académicas y económicas que se establezcan, los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna para que aquél no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentre cursando.
31. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
32. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento en la evolución de su proceso educativo.
33. Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de los mismos, el centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

4.2.2- Obligaciones:

1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
 - 1.1 Manifestar a sus profesores y demás miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso y considerado.
 - 1.2 Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades programadas.
 - 1.3 Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - 1.4 Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente respecto de su aprendizaje, mostrándole el debido respeto tanto a su persona como a su labor educativa.
 - 1.5 Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, evitando interrumpirles o molestarles en el transcurso de las actividades lectivas.
2. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
4. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente
5. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, las instalaciones del centro y demás materiales o útiles puestos a su disposición, respetando, así mismo, las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
6. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

4.2.3.- Delegados de Curso

Cada grupo de alumnos elegirá de entre ellos, por sufragio directo y secreto, un delegado que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia.

4.2.3.1.- Funciones:

1. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer a los órganos de gobierno y coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
4. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
5. Colaborar para el buen funcionamiento del Instituto.
6. Cuidar de la adecuada utilización del material y las instalaciones del centro.

4.2.4.- La Junta de Delegados

Estará integrada por los representantes de los alumnos de los distintos cursos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. La Junta podrá reunirse en pleno o en comisiones, según la naturaleza de los problemas a tratar, y lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su funcionamiento.

4.2.4.1.- Funciones:

1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del PEC y la PGA.
2. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
3. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. Formular propuestas para las actividades extraescolares.

6. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas a sus representantes en el mismo.

4.3.- FAMILIAS DE ALUMNOS

4.3.1.- Derechos

1. Los padres tienen el derecho a educar a sus hijos según sus valores, creencias y convicciones.
2. Recibir aclaraciones sobre cualquier duda en relación con el proceso educativo de sus hijos.
3. Conocer con prontitud las faltas de asistencia a clase de sus hijos.
4. Ser recibido por el profesor tutor en el horario para ello asignado. E, igualmente entrevistase con cualquier otro profesor de su hijo/a.
5. Ser informado de todas aquellas decisiones que afecten a sus hijos.
6. Participar en la organización de las actividades extraescolares.
7. Participar en la gestión del centro a través de los órganos de representación.
8. Formar parte de los equipos de mediación.
9. Proponer las modificaciones que estimen oportunas sobre el presente documento de NCOF, a través del Consejo Escolar.
10. Constituirse en asociación.

4.3.2.- Obligaciones

1. Los padres tienen la obligación de educar a sus hijos.
2. Deben justificar por escrito las faltas de asistencia de sus hijos.
3. Interesarse y participar en la marcha del Centro.
4. Atender las llamadas del tutor/a, Jefatura de Estudios, Dirección o cualquier otro de los profesores.
5. Conocer el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
6. Asistir periódicamente al centro para informarse sobre la evaluación su hijo/a.
7. Informar al tutor de las situaciones personales y familiares que puedan influir en el rendimiento y comportamiento de su hijo.
8. Conocer y cumplir las presentes NCOF.

5.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF

5.1.- CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE SER CORREGIDAS.

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia, cuando son realizadas:

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
3. En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar, o con las personas que forman parte de esta comunidad educativa.

5.2.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras serán proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y contribuirán al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro
3. En ningún caso se impondrán medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente que se determine en

estas normas, según establecen los artículos 25 y 26 del decreto 3/2008 de la convivencia escolar en Castilla la Mancha

5.3.- GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

5.3.1. Circunstancias que atenúan la gravedad de las conductas:

A efectos de graduar las medidas correctoras se tendrán en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.
3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. La voluntad del infractor a participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

5.3.2. Circunstancias que aumentan la gravedad de las conductas:

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

1. Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
2. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
3. La premeditación y la reincidencia.
4. La publicidad.
5. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
6. Las realizadas colectivamente.

5.4.- MEDIDAS PREVENTIVAS. COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
2. El centro docente solicitará a las familias o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia**, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaboración en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

5.5.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Son conductas contrarias a las NCOF del aula y el centro, las siguientes:

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

5.5.1. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.

Para dar respuesta a las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se podrán utilizar las medidas correctoras siguientes:

1. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
2. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de la familia o tutores legales del alumno o alumna.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el punto 5.2 y las condiciones de graduación del 5.3.

5.5.2. Responsables de aplicar las medidas correctoras.

La adopción de medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

1. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en el apartado 1 y 4.
2. El tutor/a en los supuestos detallados en el apartado 2.

3. Jefatura de Estudios en los supuestos detallados en los apartados 3 y 4.

5.5.3 Aula de reflexión y trabajo

1. Destinatarios

El alumnado que acude al aula de convivencia es aquel que manifiesta una o varias conductas disruptivas que impiden el normal funcionamiento de las clases, una vez agotadas todas las medidas pedagógicas utilizadas por el profesorado en el grupo-clase,.

Además se incluye el alumnado que comete conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro recogidas en el **RD3/2008 de 08-01-2008**.

2. Funcionamiento

- Para enviar a un alumno a la misma desde Jefatura y Dirección se recogen valoraciones del tutor/a, otro profesorado y, en su caso, departamento de orientación con el fin de asegurar la idoneidad de dicha medida.
- Una vez se ha tomado la decisión se procede a avisar vía telefónica y por escrito a los padres y al propio alumno/a.
- La estancia en el aula puede variar entre uno y cinco días dependiendo de la gravedad y la reincidencia en las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Desde Orientación se recoge trabajo que se realiza en su grupo clase, bien mediante el profesorado que acude al departamento a entregar los contenidos que se van a trabajar en el grupo-clase o bien a través de la implicación de los delegados de clase quienes se encargan de recoger las actividades y tareas a realizar y durante el recreo entregan en el departamento de Orientación.
- El aula de trabajo es un espacio para trabajar y reflexionar; durante cada hora el alumno ha de realizar, bien trabajo de su grupo clase o bien fichas de reflexión sobre competencia social (empatía, dilemas morales, asertividad: como decir no a los amigos, formulas para resolver de forma pacífica los conflictos, etc.) El profesorado del aula de trabajo se encargará de ayudar al alumnado a resolver dudas y/o preparar exámenes y revisará el trabajo realizado.

3. Normas específicas del aula de trabajo

- El aula de es un espacio para reflexionar y trabajar.
- El comportamiento del alumnado asistente es valorado por cada uno de los profesores que la componen.
- Cuando el alumno/a ha tenido una actitud poco adecuada en el aula de trabajo se le añadirá un día más.
- El recreo no se disfruta con el resto de sus compañeros sino posteriormente, una vez concluido el tiempo de recreo general del centro; los alumnos que están en dicho aula saldrán al patio junto con el profesor encargado en esa hora del aula de trabajo.
- En caso de que algún alumno /a faltara uno o varios días al aula de trabajo éstos se acumulan para cuando acuda de nuevo al centro.

5.6.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

5.6.1. Medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Ante estas conductas, podrán adoptarse, entre otras las siguientes medidas correctoras:

1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
3. El cambio de grupo o clase.
4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las familias o representantes legales del alumno.

5.6.2. Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por la dirección del centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

5.6.3. Procedimiento general.

1. Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.
2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.
3. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la Dirección del centro o la Administración correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.
4. Las correcciones que se impongan por parte de Dirección en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de las familias o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127,.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

5.7. - OTRAS MEDIDAS

Cambio de centro.

La dirección del centro podrá proponer ante el coordinador de los Servicios Periférico de la Consejería de Educación el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente su normal proceso de escolarización y de aprendizaje¹.

¹ Esta medida solo se contempla en localidades con más de un centro educativo (Decreto 3/2008, art. 30)

5.8.- RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS.

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las familias o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

5.9.- PRESCRIPCIÓN.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas en los puntos 5.5.1.y 5.6.1. prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie en caso de ser presentada reclamación según el procedimiento prevista anteriormente.
4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

5.10.- RESPONSABILIDAD PENAL.

La Dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a los Servicios Periféricos de Educación las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

6.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

6.1.- Definición y ámbito de aplicación.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, el mediador, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

Mediador es aquella persona que contribuye a disminuir las hostilidades, a mejorar la comunicación, a renovar las relaciones interpersonales, a fomentar el pensamiento creativo y a modelar el trabajo cooperativo para llegar a generar consenso. La idea de que los estudiantes pueden afrontar los propios conflictos y asumir su responsabilidad, es un principio básico para la mediación.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

1. En aquellos casos de acoso, violencia o actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa en los que se produzca reiteración o sean gravemente perjudiciales para la convivencia
2. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

6.2.- Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

1. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
2. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas.
3. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación.
4. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
5. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

6.3.- Comisión de Convivencia y Equipo de mediación.

6.3.1.- Composición:

La Comisión de Convivencia es una estructura dentro del Consejo Escolar que deberá estar informada y realizar el seguimiento de los procesos de mediación que se lleven a cabo en el centro.

El equipo de mediación estará formado por los siguientes miembros:

- La dirección del centro.
- Jefatura de estudios.
- La educadora social.

El equipo de mediación estará abierto a la incorporación de cualquier profesor/a, con la condición de que haya recibido previamente una mínima formación en técnicas de resolución de conflictos y procesos de mediación.

6.3.2.- Funciones del equipo de mediación.

- Llevar a cabo las mediaciones y su registro.
- Valorar los casos susceptibles de mediación y asignar a un miembro para llevar a cabo la misma.
- Análisis del tipo de incidencias y seguimiento de los acuerdos.
- Establecer un protocolo de actuación en caso de conflicto.
- Dar difusión e informar sobre el funcionamiento del equipo de mediación al resto de la comunidad educativa.
- Favorecer la formación del equipo de mediación y promover la incorporación de nuevos miembros.
- Hacer propuestas para la prevención de conflictos dentro del Plan de Convivencia del Centro y elevarlas a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

6.3.- Proceso de mediación.

El proceso de mediación se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la Dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las familias o tutores legales, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

El mediador será propuesto por el equipo de mediación valorando la adecuación para conducir el proceso de mediación.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias a la Dirección del centro y al equipo de mediación para que actúe en consecuencia.

6.3.1.- Fases de la mediación:

PREMEDIACIÓN: Fase previa a la mediación propiamente dicha, en ella se crean las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. Se habla con las partes por separado, se explica el proceso a seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación.

MEDIACIÓN:

- **Presentación y reglas del juego.** Fase dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.

- **Cuéntame.** Fase en la que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.

- **Aclarar el problema.** Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.

- **Proponer soluciones.** Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.

- **Llegar a un acuerdo.** Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. El acuerdo se redactará y se firmará por ambas partes si éstas se muestran de acuerdo. Una copia del acuerdo se archivará en el despacho de orientación.

- **Seguimiento.** Se pactará con ambas partes un día para seguimiento y supervisión de los acuerdos tomados en el plazo de una o dos semanas

7.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA:

7.1.- FORMACIÓN DE GRUPOS

La asignación de un alumno/a a un grupo concreto la realizará Jefatura de estudios una vez concluido el periodo de matriculación. Para ello se tendrán en cuenta:

1. Las elecciones realizadas por el alumno y su familia en el impreso de matriculación.
2. Las decisiones de la Junta de evaluación, en el caso de alumnos que ya pertenezcan al centro.
3. Los informes enviados por los colegios de Primaria adscritos, en el caso de alumnos que se matriculan por primera vez.
4. Aquellos alumnos de los se carezca de información previa serán asignados a los distintos grupos procurando alcanzar el mayor equilibrio posible entre todos ellos teniendo en cuenta el numero de repetidores, sexo y nivel de rendimiento.

7.2.- ASIGNACIÓN DE TUTORIAS. ELECCIÓN DE CURSOS Y MATERIAS

La elección de cursos, tutorías y materias se realizará al inicio del curso escolar, antes del comienzo de las actividades lectivas. según el siguiente procedimiento:

1. La elección se hará en reunión de los departamentos didácticos.
2. Se podrán elegir cursos, tutorías y materias, pero no grupos concretos procurando equilibrar al máximo las opciones entre todos los componentes del departamento.
3. Los maestros tendrán preferencia a la hora de elegir cursos del primer ciclo de la E.S.O.
4. Se intentará, en la medida de lo posible, que el mismo tutor/a permanezca con su grupo dos cursos consecutivos; medida que facilita el conocimiento del alumno, sus circunstancias, intereses, estilo de aprendizaje, etc, así como la relación con las familias respectivas.

7.3.- SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

A cada profesor se le asignarán en su horario individual semanal tres periodos con carácter complementario para sustitución del profesorado ausente.

Alguno de estos periodos podrán ser reemplazados por:

1. Vigilancia de recreos.
2. Ayuda en la apertura de la Biblioteca durante los recreos.

ORGANIZACIÓN DE LOS PERIODOS DE GUARDIA:

1. Son funciones de los profesores de guardia:
 - 1.1. Velar por el mantenimiento y el orden de los pasillos durante las sesiones de clase.
 - 1.2. Sustituir a los profesores que falten, dentro del aula del grupo afectado.
 - 1.3. Supervisar el desarrollo de las tareas educativas encomendadas al alumnado que esté en el Aula de Trabajo, si lo hubiere.
 - 1.4. Cumplimentar y firmar el parte de guardia, anotando todas aquellas incidencias que se hayan presentado.
 - 1.5. Atender a aquellos alumnos que sufran algún percance durante la sesión de clase, comunicándolo, si revistiese gravedad, a Dirección o Jefatura de Estudios.
 - 1.6. Cerrar las puertas de aquellas aulas que no estén ocupadas durante ese periodo lectivo y apagar las luces.
2. Los profesores de guardia deben estar localizables durante todo el periodo de la misma.
3. El profesor que tenga previsto faltar, deberá programar actividades a realizar por su alumnado durante su ausencia. El profesorado de guardia se ocupará de que sean realizadas en el periodo lectivo correspondiente.
4. Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto.
5. Cualquier ausencia de un profesor será suplida por el profesor de guardia, quién debe permanecer en el aula con el grupo de alumnos. Si hubiera más ausencias de profesores que profesores de guardia, excepcionalmente, se

permitirá que los alumnos permanezcan en el patio de recreo, siempre bajo la vigilancia del profesor de guardia en la zona especialmente habilitada para este fin; en cualquier caso se debe pasar lista y comunicar las faltas al profesor tutor.

6. No se harán guardias en aulas temáticas (música, informática, tecnología, gimnasio, plástica, laboratorios...) en estos casos el profesor de guardia llevará a los alumnos a su clase de referencia y si ésta estuviese ocupada o los alumnos procediesen de varios grupos distintos, buscará un aula vacía.
7. A fin de facilitar la labor de las guardias, en la Sala de los Profesores habrá un cuadrante con horarios generales de clases diarias por grupos y profesores.
8. Los justificantes de ausencia del profesorado se entregarán lo antes posible en Jefatura de Estudios, donde también se recogerán y rellenarán los impresos correspondientes, según la normativa vigente.
9. Los profesores encargados de las guardias de recreo permanecerán en el patio para resolver cualquier incidencia durante el periodo completo del mismo.
10. No está permitido el adelanto de clases a no ser por causas justificadas y con conocimiento y autorización previos de Jefatura de Estudios.

7.4.- OTRAS RESPONSABILIDADES Y TAREAS:

Los responsables de otras tareas y proyectos serán designados por la Dirección entre el profesorado atendiendo a los siguientes criterios:

1. Voluntariedad.
2. Formación previa en la materia.
3. Situación administrativa.

8.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

NORMAS GENERALES DE USO Y CONSERVACIÓN

Durante el horario lectivo del Centro, éste permanecerá abierto procurando, en la medida de lo posible que estén ocupados todos los alumnos.

Cuando por alguna razón queden alumnos libres, estos dispondrán de una dependencia para estudiar, siempre que las posibilidades lo permitan. Estarán controlados por el jefe de estudios o el profesor de guardia según los casos.

Extraordinariamente, ciertas dependencias del centro estarán abiertas para los sectores que componen la Comunidad Educativa fuera del horario lectivo, tanto para actividades programadas en la P.G.A., como para otras cuyos fines sean propios de dichos sectores, con el conocimiento y autorización de la Dirección del Centro.

Aquellas otras actividades que se realicen en el centro por parte de entidades o instituciones ajenas a él, deberán ser autorizadas por las autoridades competentes y serán dichas instituciones las encargadas de velar por el mantenimiento y uso de las instalaciones del instituto, según la Orden de 20 de Julio de 1995 (B.O.E. 9 de Agosto), por la que se regula la utilización por los ayuntamientos y otras entidades de los centros públicos.

Es obligación de todos los sectores de la Comunidad velar por la limpieza, orden y conservación del edificio y denunciar ante el profesor de guardia, equipo directivo, etc., cualquier inobservancia de estas normas.

8.1.- ZONAS DE USO GENERAL Y RESTRINGIDO

Son zonas de **uso general**:

1. La Biblioteca: Esta permanecerá abierta para sala de estudio y consulta bibliográfica en horario lectivo y siempre bajo el control de, al menos, un profesor. Los profesores encargados de la Biblioteca deberán mantener el orden adecuado y el silencio necesario para realizar las actividades de estudio y lectura de los alumnos. El servicio de préstamo y fichaje de libros será ejercido por el personal docente al cargo de la biblioteca, en

el horario previsto. Las normas de utilización de la biblioteca serán expuestas al inicio de cada curso académico.

2. La Cafetería: Estará abierta en horario lectivo, quedando ésta como área de servicios para todos los sectores de la comunidad escolar. Los alumnos solo podrán hacer uso de la misma durante el recreo.
3. El Patio de recreo: estará abierto a todos los sectores de la comunidad escolar, debiendo respetarse la limpieza y el orden igual que en el resto de las zonas.
4. La Secretaría: estará a disposición tanto del profesorado como del alumnado y familias, para cuantas consultas deseen efectuar.

Son zonas de **uso restringido**:

1. Las pistas polideportivas.
2. El gimnasio.
3. Los laboratorios.
4. Las aulas temáticas.
5. Los departamentos, despachos y sala de profesores.
6. La conserjería.

Su uso en horario fuera de la actividad lectiva deberá ser autorizado por la Dirección del centro y puesto en conocimiento de sus responsables.

Queda terminantemente prohibido el acceso a estas zonas sin previo permiso.

Las aulas sólo podrán ser utilizadas por los alumnos y profesores para actividades docentes, excepto en casos concretos que estarán autorizados por la Dirección del Instituto.

8.2.- EL MATERIAL DEL CENTRO

Estará inventariado en los libros o soporte informático que para ello posee el Instituto, labor ésta que desempeñará el secretario.

Los Jefes de Departamento, deberán entregar al secretario el inventario de sus respectivos departamentos al final de cada curso, quedándose copia de dicho ejemplar.

El encargado de Biblioteca y el responsable de las TIC serán los responsables de los medios bibliográficos e informáticos respectivamente.

La utilización del material que no venga determinado para un fin específico o que sea de uso múltiple, será responsabilidad de los Jefes de Departamentos, Jefes de Estudios o Secretario, según su naturaleza.

Es obligación de todos hacer buen uso de los recursos del centro, poniendo en conocimiento de los responsables cualquier anomalía que pudiera surgir.

Las bajas en el material deben ser reflejadas en los libros o soporte informático correspondientes.

8.3.- CRITERIOS PARA EL USO DE ESPACIOS E INSTALACIONES

1. En ningún caso se podrán utilizar las instalaciones del centro para la realización de actividades particulares que tengan carácter lucrativo.
2. La persona, física o jurídica, que desee utilizar las instalaciones del centro deberá dirigir su petición por escrito al Consejo Escolar, quién decidirá sobre la misma.
3. Cuando se otorgue autorización para utilizar las instalaciones del centro habrá necesariamente que nombrar a una persona responsable del uso que se haga de las mismas, haciéndose cargo de los desperfectos o deterioros que se pudiesen ocasionar.
4. Solo podrán ser utilizadas aquellas instalaciones y en las fechas y horario que se hayan expresamente autorizado.
5. Se favorecerán y tendrán prioridad las actividades ofrecidas por el centro para cualquiera de los sectores que forman parte del mismo (profesores/as, alumnos/as y personal no docente)
6. En segundo lugar, el Ayuntamiento, especialmente si las actividades están dirigidas a la comunidad educativa del Centro.
7. También podrán solicitar el uso de las instalaciones del centro el colegio local o los adscritos de otros municipios.
8. Y, por último, asociaciones culturales, educativas y sociales de la localidad o de localidades cuyos colegios estén adscritos al Centro.

8.4.- HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Estará de acuerdo con el horario general del Instituto cuyas modificaciones, si las hubiere, serán aprobadas por el Consejo Escolar y notificadas a la Administración educativa.

9.- RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

9.1.- Profesorado y Claustro de profesores.

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación definido en el apartado 6.
2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h), i) y j) del artículo 129, informar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro; conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente; proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

9.2.- Dirección de los centros docentes públicos

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132.f) y g), tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la formación integral del alumnado en conocimientos y valores, la igualdad entre hombres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica citada.

9.3.- Consejo Escolar

El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f) y g) del artículo 127, tiene, además de las atribuciones establecidas en el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La-Mancha, la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

9.4.- Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

1. En el Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo en la primera reunión que se celebre al inicio de cada curso escolar.
2. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad:
 - 2.1. Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de 8 de enero de 2008 de convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
 - 2.2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
3. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

9.5.- Alumnado, familias y el resto de profesionales del centro.

1. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.
2. Las familias o tutores legales contribuirán a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.
3. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

10.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DEL AALUMNADO.

El alumnado tiene la obligación de asistir a clase diariamente con puntualidad. En cada periodo lectivo el profesor correspondiente pasará lista al grupo, grabando las faltas (justificadas o no) y los retrasos en la aplicación Delphos al menos con una periodicidad semanal.

El tutor valorará, con el asesoramiento del equipo directivo si la cuestión lo requiriera, la idoneidad en la justificación de las faltas del alumnado.

10.1.- FALTAS JUSTIFICADAS.

1. En caso de indisposición, enfermedad de corta duración o cualquier otra circunstancia personal o familiar que imposibiliten la asistencia de un alumno a clase, éste o su familia, si es menor de edad, lo comunicará a su tutor lo antes posible.
2. Cuando el alumno se reincorpore al centro deberá recoger un justificante, cuyo modelo se encuentra en conserjería que una vez cumplimentado y firmado por sus padres o representantes legales entregará a su tutor a la mayor brevedad.
3. En caso de enfermedad de larga duración que impida la asistencia prolongada de un alumno al centro, su familia lo comunicará al centro con la mayor brevedad a fin de que se tomen las medidas adecuadas que aseguren la continuidad del proceso educativo del alumno enfermo.
4. Si un alumno enferma durante el horario escolar, los conserjes avisarán a su familia para que puedan recogerle. Cuando el adulto se presente en el centro, deberá firmar en el libro de salida, señalando el día, hora y motivo por el que lo recoge.

10.2.- FALTAS INJUSTIFICADAS.

1. Las ausencias reiteradas e injustificadas serán puestas en conocimiento de la familia y de continuar, si el alumno está en edad de escolarización obligatoria, se aplicará el protocolo fijado en la Orden de la Consejería del 9 de marzo de 2007 por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención del absentismo escolar.
2. Esta misma normativa será de aplicación en los casos en que se detecte la existencia de jóvenes cuya edad sea inferior a la legalmente fijada para su asistencia obligatoria a un centro educativo, pero que no se conozca su escolarización en ninguno de ellos.

10.3.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.

1. Si a lo largo de la jornada escolar se detecta la ausencia injustificada de un alumno, se le comunicará a su familia telefónicamente de forma inmediata desde Jefatura de estudios.
2. En todo caso, mensualmente se remitirá a las familias un boletín donde quedarán reseñadas las ausencias o retrasos que hayan tenido lugar en el mes anterior.
3. Las familias tienen la posibilidad de acceder de forma actualizada el registro de asistencia de sus hijos a través del programa Papa's.

ANEXO 2 EVALUACIÓN INTERNA

PLANIFICACIÓN TRIENAL (2016/2018)

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	RESPONSABLES	15/16	16/17	17/18
PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES	1.INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS	Matemáticas	X		
		2.- PLANTILLA	Biología		X	
		3.- ALUMNADO	Lengua	X		
		4.-ORGANIZACIÓN DE GRUPOS. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS	EF	X		
	DESARROLLO DEL CURRÍCULO	1.- PROGRAMACIONES				X
		2.- PLAN ATENCIÓN DIVERSIDAD	Cultura Clásica		X	
		3.-PLAN ACCIÓN TUTORIAL. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	Filosofía Física y Química			X
RESULTADOS ESCOLARES DE LOS ALUMNOS		Jefatura	X	X	X	
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS		Orientación		X	
	FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	1.-ÓRGANOS DE GOBIERNO	Tecnología			X
		2.- GESTIÓN ECONÓMICA. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Economía	X		
		3.- ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN	Música		X	
CONVIENCIA		Educadora	X	X	X	
RELACIONES CON EL ENTORNO	ENTORNO		Ciencias Sociales	X		
	RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES		EPV		X	
	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES		Francés			X
PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN		Inglés			X

