

2011/2012

IES PORTADA ALTA

PLAN DE CENTRO



ÍNDICE

PROYECTO EDUCATIVO	3
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	155
PROYECTO DE GESTIÓN	192
PROTOCOLOS Y ANEXOS	199

PROYECTO EDUCATIVO

A.	ANÁLISIS DEL CONTEXTO	8
A.1.	REALIDAD SOCIOECONÓMICA Y CULTURAL DEL ENTORNO	8
A.1.1	Horario y Características generales del centro	9
A.2.	CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
A.2.1	Alumnado	10
A.2.2	Familias	11
A.2.3	Profesorado y PAS	11
B.	LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	11
B.1.	1ª LÍNEA DE ACTUACIÓN: CONSEGUIR UN ADECUADO CLIMA DE TRABAJO Y CONVIVENCIA.	12
B.2.	2ª LÍNEA DE ACTUACIÓN: MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	13
B.2.1	Secundaria	13
B.2.2	Bachillerato	14
B.2.3	Ciclos Formativos	14
B.2.4	PCPI	14
B.2.5	Aula específica	14
B.3.	3ª LÍNEA DE ACTUACIÓN: CONSEGUIR LA COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS	14
B.4.	4ª LÍNEA DE ACTUACIÓN: POSIBILITAR LA APERTURA DEL CENTRO AL ENTORNO.	15
C.	COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES	15
D.	CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y SU DEDICACIÓN HORARIA	16
E.	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO	18
E.1.	ARTÍCULO 2. NORMAS GENERALES DE ORDENACIÓN DE LA EVALUACIÓN.	18
E.2.	ARTÍCULO 6. EVALUACIÓN A LA FINALIZACIÓN DEL CURSO.	19
E.3.	ARTÍCULO 7. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.	21
E.4.	ARTÍCULO 8. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSA PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR Y DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL.	21
E.5.	ARTÍCULO 9. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.	21
E.6.	ARTÍCULO 10. TITULACIÓN.	26
E.7.	ARTÍCULO 11. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS.	33
E.8.	EVALUACIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS	33
E.8.1	Evaluación inicial	33
E.8.2	Evaluación continua/formativa	33
E.8.3	Evaluación final	33
E.8.4	Promoción de alumnado	34
E.8.5	Criterios de evaluación	34

E.8.6	Niveles mínimos	34
E.8.7	Pérdida del derecho a la evaluación continua	35
E.8.8	Acceso al módulo FCT	36
E.8.9	Titulación	36
E.9.	CRITERIOS GENERALES PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO	37
E.10.	CRITERIOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE HORARIOS	39
F.	PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	39
F.1.	JUSTIFICACIÓN LEGAL	39
F.2.	CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO ALUMNADO	40
F.3.	OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD)	41
F.4.	MEDIDAS EDUCATIVAS PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS	41
F.4.1	Medidas y Criterios para la detección de alumnado	41
F.4.2	Medidas para facilitar la Integración Escolar del alumnado	42
F.5.	AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES EN ÁREAS INSTRUMENTALES (LENGUA, MATEMÁTICAS E INGLÉS)	43
F.5.1	Agrupamientos flexibles en las áreas de lengua y matemáticas	43
F.5.2	Agrupamiento flexible en una primera lengua extranjera	43
F.5.3	Agrupamiento en Compensatoria (Lengua y/o Matemáticas)	44
F.5.4	Apoyo en grupo ordinario mediante un segundo profesor/a dentro del aula	44
F.5.5	Modelo flexible de horario lectivo semanal. talleres de iniciación profesional	44
F.5.6	Programas de refuerzo en materias instrumentales: refuerzo en lengua y matemáticas (1º y 2º eso)	45
F.5.7	Atención educativa en las horas de libres disposición (1º y 2º eso)	46
F.5.8	Medidas para facilitar el aprendizaje de la Lengua Española para el alumnado extranjero que no tenga el castellano como lengua materna	46
F.5.9	Programas de adaptación curricular	47
F.5.10	Apoyo a la integración dentro y/o fuera del aula ordinaria	47
F.5.11	Programa de diversificación curricular	48
F.5.12	Programa de Cualificación Profesional	54
F.5.13	Programa de seguimiento de conducta y rendimiento escolar. Los Compromisos Pedagógicos	55
F.5.14	Colaboración con otras Instituciones	55
F.5.15	Plan de Apertura de Centro: Estudio Asistido	56
F.5.16	Alumnado Ayudante:	56
F.6.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAD	56
G.	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES	57
H.	PLAN DE ORIENTACIÓN Y PLAN TUTORIAL	57
I.	COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS	57
J.	PLAN DE CONVIVENCIA	57
J.1.	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	58
J.2.	ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA	58
J.3.	ESTADO DE PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DEL PROFESORADO, ALUMNADO, FAMILIAS, PAS, PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA, ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO	61
J.4.	SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. TIPOS Y NÚMERO DE CONFLICTOS, CAUSAS Y SECTORES IMPLICADOS.	62
J.4.1	Actuaciones desarrolladas y efectividad de las mismas	66
J.5.	OBJETIVOS	66

J.6. NORMAS DE CONVIVENCIA	67
J.6.1 Introducción	67
J.6.2 Generales del centro	68
J.6.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia y Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	78
J.7. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	83
J.8. EL AULA DE CONVIVENCIA	84
J.8.1 Funciones del Aula de Convivencia.	85
J.8.2 Atención al alumnado.	85
J.8.3 Derivación a otras instancias.	86
J.8.4 Diagnóstico del clima de convivencia.	86
J.8.5 Información a las familias.	86
J.8.6 Instalaciones	86
J.9. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN DARSE.	87
J.9.1 Medidas para prevenir	87
J.10. MEDIDAS PARA DETECTAR	94
J.11. MEDIDAS PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS	94
J.12. FUNCIONES DE LOS Y LAS DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN	102
J.13. FUNCIONES Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS Y LAS DELEGADOS DE PADRES Y MADRES	103
J.14. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA	103
J.14.1 Formación del profesorado:	103
J.14.2 Formación de las familias	104
J.14.3 Formación del alumnado:	104
J.15. PROYECTO ARCE	106
J.16. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	106
J.17. PROCEDIMIENTOS PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS	107
J.18. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA	108
J.18.1 En el Aula de Convivencia	108
J.18.2 En el ATI	108
J.18.3 En la Mediación	108
J.18.4 En Jefatura de Estudios	108
J.18.5 En el sistema de gestión de Centros Educativos (Séneca)	108
J.19. PROTOCOLOS Y ANEXOS	108
J.19.1 ANEXO 1 Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.	108
J.19.2 ANEXO II Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.	109
J.19.3 ANEXO III Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.	109
J.19.4 ANEXO IV Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.	109
K. PLAN FORMACIÓN DEL PROFESORADO	109
L. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR	109
L.1. TIEMPO EXTRAESCOLAR:	109
L.1.1 Escuelas deportivas	109
L.1.2 Alumnos/as participantes en el programa	110
L.1.3 Actuaciones para el fomento de la práctica deportiva femenina	110

L.1.4	Acciones previstas	110
L.1.5	Recursos Humanos	112
L.1.6	Seguimiento y evaluación interna del plan	113
L.1.7	APOYO LINGÜÍSTICO A INMIGRANTES	114
L.1.8	Biblioteca escolar	114
L.1.9	Programa promociona	115
M.	ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.	115
M.1.	CARACTERÍSTICAS	115
M.2.	DISTRIBUCIÓN HORARIA	115
M.2.1	Módulos de los Ciclos Formativos	115
M.2.2	Proyecto Integrado y Formación en Centros de Trabajo	116
M.3.	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	116
N.	PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN INTERNA	117
O.	CRITERIOS AGRUPAMIENTO. ASIGNACIÓN DE TUTORIAS.	117
P.	CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y PROYECTO INTEGRADO. ORGANIZACIÓN CURRICULAR EN BACHILLERATO.	117
Q.	CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO	117
Q.1.	CRITERIOS GENERALES DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	117
Q.1.1	Finalidad	117
Q.1.2	Análisis de las necesidades formativas	117
Q.1.3	Empresas y alumnos/as	118
Q.1.4	Metodología	118
Q.1.5	Recursos didácticos	119
Q.1.6	Temporalización	119
Q.1.7	Evaluación	119
Q.2.	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN EL CICLO “SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES” (LOE)	120
Q.2.1	Introducción	120
Q.2.2	Capacidades terminales	121
Q.2.3	Objetivos generales	121
Q.2.4	Temporalización	121
Q.2.5	Descripción de las actividades	121
Q.2.6	Criterios de Evaluación	122
Q.3.	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN EL CICLO “DESARROLLO APLICACIONES INFORMÁTICAS” (LOGSE)	124
Q.3.1	Introducción	124
Q.3.2	Capacidades terminales	125
Q.3.3	Objetivos generales	125
Q.3.4	Temporalización	125
Q.3.5	Descripción de las actividades	125
Q.3.6	Criterios de Evaluación	126
Q.4.	PROYECTO INTEGRADO EN EL CICLO “DESARROLLO APLICACIONES INFORMÁTICAS” (LOGSE)	127
Q.4.1	Introducción	127
Q.4.2	Finalidad	127
Q.4.3	Capacidades terminales	127
Q.4.4	Objetivos generales	128
Q.4.5	Temporalización	128
Q.4.6	Metodología	129
Q.4.7	Recursos didácticos	129
Q.4.8	Criterios de Evaluación	130
Q.4.9	Instrumentos y procedimientos	130
Q.4.10	Secuenciación	130

Q.4.11	Criterios de recuperación	131
Q.4.12	Niveles mínimos	131

R.	CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS	131
R.1.	SECUNDARIA Y BACHILLERATO	131
R.2.	CICLOS FORMATIVOS	133
S.	PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO	136
S.1.	PLAN DE APERTURA DE CENTROS	136
S.1.1	Comedor escolar	136
S.2.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	137
S.3.	PLAN ESCUELA TIC 2.0	138
S.3.1	Horario de dedicación del coordinador	138
S.3.2	Profesorado participante	138
S.3.3	Alumnado al que se dirige	139
S.3.4	Objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan	139
S.3.5	Acciones previstas	139
S.3.6	Recursos disponibles para el desarrollo del plan.	139
S.3.7	Indicadores de valoración de la consecución de los objetivos	139
S.3.8	Seguimiento y evaluación interna del plan	140
S.3.9	Necesidades formativas del profesorado referidas al plan	140
S.4.	PLAN DE CENTROS DOCENTES BILINGÜES	140
S.4.1	Reuniones de coordinación	141
S.4.2	Alumnado al que se dirige	141
S.4.3	Objetivos generales que se pretenden alcanzar	142
S.4.4	La contribución de la materia al logro de las competencias básicas establecidas para la etapa.	142
S.4.5	Metodología:	146
S.4.6	EVALUACIÓN	147
S.4.7	Actividades extraescolares y complementarias : acciones previstas	147
S.4.8	Recursos disponibles para el desarrollo del plan	147
S.4.9	Indicadores de valoración de la consecución de los objetivos :	149
S.4.10	Seguimiento y evaluación interna del plan	150
S.4.11	Necesidades formativas del profesora	152
S.5.	OTROS PROGRAMAS DEL CENTRO	153
S.5.1	Plan de compensatoria	153
S.5.2	FORMA JOVEN	153
S.5.3	PLAN LECTOR Y BIBLIOTECA ESCOLAR	153
S.5.4	PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES	153
S.5.5	PROYECTO ESCUELA, ESPACIO DE PAZ	154
T.	ASIGNACIÓN ENSEÑANZAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO. 154	
T.1.	FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.	154

A. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

A.1. REALIDAD SOCIOECONÓMICA Y CULTURAL DEL ENTORNO

El IES Portada Alta, inaugurado en 1990, está ubicado en el barrio malagueño del mismo nombre. Este barrio tiene su origen en la construcción de mil viviendas sociales (Grupo Sánchez Arjona) en el lugar ocupado por dos cortijadas a principios de los años sesenta, así como en otras construcciones posteriores de carácter público, que hacen que el barrio gane en expansión territorial y delimitación urbana pero no en cohesión grupal de sus habitantes.

La mayoría de sus habitantes son de clase media-baja y baja, a excepción de las familias que habitan las zonas más modernas y de reciente construcción (núcleo de La Barriguilla). Es precisamente el núcleo más antiguo del barrio el que acoge a vecinos con más bajo nivel social y cultural y de recursos económicos más escasos.

El alumnado de los dos colegios adscritos a nuestro centro (el CEIP Antonio Machado y el CEIP Ricardo León) pertenece, en su gran mayoría, a la zona más antigua del barrio, la barriada Portada Alta y las calles adyacentes. Cada día es mayor el número de alumnos y alumnas que vienen de la zona de nueva construcción (núcleo de la Barriguilla), así como de las calles adyacentes a C/ Cómputa.

Con respecto a grupos étnicos, y teniendo en cuenta los datos proporcionados por los Servicios Sociales del Centro de Salud Portada Alta en el año 2004, la población del barrio ha cambiado bastante:

- En el curso citado anteriormente, en la zona de Portada Alta había un 85% de población paya, un 13% de población gitana y un 2% de población marroquí. En el centro se traducían estos datos de la siguiente manera: 560 alumnos de nacionalidad española (no se tienen datos de cuántos de éstos eran gitanos), y 8 alumnos extranjeros (pertenecientes a 6 nacionalidades).
- En el curso 2011/2012 contamos con 505 alumnos/as, de los cuales 77 pertenecen a 20 nacionalidades distintas. Seguimos sin tener datos claros de la población gitana, aunque la Fundación Secretariado Gitano, con la que colaboramos en un Programa que más tarde se detalla, trabajó el curso pasado con aproximadamente 20 alumnos/as.

Se constata una falta de equipamientos culturales y de ocio en la zona, tales como una Biblioteca pública, espacios deportivos, jardines y, en general, de una oferta cultural adecuada.

Respecto a la vivienda, lo más significativo, en la zona más antigua (Barriada Portada Alta) es la existencia de barreras arquitectónicas en el acceso al 100% de las mismas, ya que carecen de ascensor, y que tienen una superficie de 50 metros cuadrados. Teniendo en cuenta que, para que no se produzca hacinamiento cada miembro de la familia debe tener un espacio mínimo de 15 metros cuadrados, los Servicios Sociales del Centro de Salud concluye que el 47% del barrio sufre hacinamiento.

En función de lo anteriormente expuesto, no resulta extraño que el barrio de Portada Alta sea calificado por el estudio de los Servicios Sociales del Centro de Salud con un índice de riesgo social (según una escala que va de 0 a 163) de 104, mientras que el índice pasa a ser de 12 para La Barriguilla y de 47 para la zona de Calle Castilla.

La zona de nueva construcción (desde la Plaza José Bergamín hasta la Universidad) tiene

viviendas de características muy distintas a las del barrio: zonas residenciales, sin barreras arquitectónicas, muchas de ellas con jardines comunes y piscinas, etc. El nivel socioeconómico del alumnado que procede de esta zona es medio-alto

Existe una gran diferencia entre el nivel de instrucción de los habitantes de Portada Alta y los de otras zonas cercanas (Barriada Santa Rosa, Calle Santa Rosa de Lima, calle Castilla), calles adyacentes a Plaza José Bergamín).

El Índice Socioeconómico y Cultural que nos otorgó la Agencia de Evaluación de la Consejería de Educación en el 2008 fue de -0.18, por lo que nos encontramos en un nivel cultural y socioeconómico inferior a la media de Andalucía.

A.1.1 Horario y Características generales del centro

El horario lectivo de nuestro centro es de 08:15h a 14:45h. Por las tardes el centro permanece abierto de 16h a 18h, organizando actividades dentro de los Programas Plan de Apertura de Centros (Actividades Extraescolares), Escuelas Deportivas (Fútbol, Baloncesto, Baile), así como otros Programas y Proyectos: EEP, Promociona, etc.

Dos días en semana contamos con una profesora de español para atender al alumnado extranjero (Apoyo Lingüístico a Inmigrantes)

Al ser centro de Compensación Educativa contamos con un personal humano extra, así como con una mayor dotación económica. Nuestra ratio no supera los 25 alumnos/as en Secundaria. Nuestro Plan de Compensatoria organiza al profesorado extra (de Matemáticas, Lengua y Taller de carpintería) en los grupos de 1º y 2º de la ESO, de tal manera que de cada dos grupos de 1º de 2º salen tres grupos de alumnos/as: 1 con currículum normalizado, otro con un desfase curricular de menos de dos años y otro con un desfase curricular de más de dos años (este es el que atiende el profesorado de compensatoria). El Profesor de Taller atiende al alumnado que Jefatura decide que asista con una Adaptación Curricular no significativa (más tarde se especifica).

Somos Centro Bilingüe (1 línea), actualmente desarrollamos el Programa en 1º y en 2º de la ESO. También somos Centro TIC contando con pizarras digitales en 1º y 2º de la ESO.

La Biblioteca abre 2 días por semanas atendida por una profesora del Centro.

Nuestra AMPA se llama “La Fuente” y colabora con toda la comunidad educativa en numerosos aspectos.

Tenemos Aulas de Informática, Gimnasio, Laboratorios de Idiomas, Física, Química, Ciencias, Talleres, Aulas de PCPI, Cafetería y Comedor Escolar.

Nuestro comedor atiende diariamente a 46 chicos y chicas, de ellos, 33, tienen una bonificación por parte de la Junta de Andalucía del 100%.

Contamos con Transporte Escolar para traer al centro al alumnado del Aula Específica y a alumnado con NEE, en concreto utilizan este servicio 11 personas del centro.

A.2. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A.2.1 Alumnado

Nuestro Instituto cuenta actualmente con 505 alumnos y alumnas, 91 de los cuales tienen Necesidades Especiales de Apoyo Educativo (18.01%).

De estos, el 52.74% (48 personas) lo son por estar en situación de desventaja socioeducativa. El 39.5% (36) tienen Necesidades Educativas Especiales, y el 27.4% (25) dificultades en el aprendizaje. Hay tres alumnos diagnosticados con altas capacidades.

Contamos con 77 alumnos/as extranjeros/as (15.24%), que pertenecen a los siguientes países: Alemania, Argentina, Argelia, Bolivia, Brasil, Bulgaria, China, Colombia, Cuba, Ecuador, Marruecos, México, República Dominicana, Paraguay, Perú, Portugal, Rumanía, Rusia, Ucrania y Venezuela.

Nuestra oferta escolar es la siguiente:

- 4 grupos de 1º de la ESO
- 4 grupos de 2º de la ESO
- 3 grupos de 3º de la ESO
- 3 grupos de 4º de la ESO
- 2 grupo de 1º de Bachillerato
- 2 grupos de 2º de Bachillerato
- 1 grupo de 1º de CFGM
- 1 grupo de 1º de CFGS
- 1 grupo de 2º de CFGM
- 1 grupo de 2º de CFGS
- 1 grupo de 1º de PCPI Acabado de pinturas y edificios
- 1 grupo de 2º de PCPI Acabado de pinturas y edificios
- Contamos con un Aula Específica que atiende a 6 alumnos y a 1 alumnas.

Los resultados de la Prueba de Evaluación de Diagnóstico del curso anterior están por debajo de la media de Andalucía.

El alumnado de nuestro centro es muy diverso, con hábitos de estudios y expectativas muy distintas. El curso que manifiesta más problemática a nivel de resultados escolares, de conductas contrarias a las normas de convivencia y de absentismo es 2º de la ESO. Es un curso en el que confluye un alto porcentaje de alumnado repetidor (tanto en Primaria como en Secundaria) que está esperando cumplir los 16 años para irse al PCPI o dejar los estudios. Esto trae como consecuencia:

- Bajos resultados en la Pruebas de Evaluación de Diagnóstico (aunque el profesorado, preocupado por ellos, está organizándose para mejorarlos)
- Mejora significativa de resultados, conductas y niveles de absentismo en el 2º Ciclo de la Secundaria

El alumnado de Bachillerato, Ciclos y 2º de PCPI, está muy motivado por los estudios, tiene hábitos de trabajo y esfuerzo adecuados al nivel y no presenta problemas de convivencia alguno.

El alumnado de 1º de PCPI es más problemático, tanto académicamente como a nivel de

convivencia.

Nuestro alumnado, en general, se caracteriza por participar activamente en la vida del centro cumpliendo funciones claves dentro de nuestro Plan de Convivencia (más tarde se detallarán).

A.2.2 Familias

Las familias de nuestro centro están, en general, poco implicadas en la vida de éste. Asisten poco a las reuniones de Tutorías, a la Escuela de Madres y Padres, a los Cursos y actividades que organiza el AMPA, etc.

El Equipo Directivo y la Dirección actual del AMPA se han propuesto aumentar el índice de participación familiar en el centro, para ello han puesto en funcionamiento una serie de medidas como:

- La posibilidad de conocer la jornada escolar de su hijo/a a través de la página web
- El envío de mensajes a móviles avisando de encuentros, reuniones, charlas, etc.
- La puesta en marcha de instrumentos y canales de comunicación entre el AMPA y las familias: buzón de sugerencias, tablón de anuncios, correo electrónico en página web, agenda escolar.

A.2.3 Profesorado y PAS

El Claustro está formado por 67 compañeros y compañeras, la estabilidad del profesorado es bastante alta.

Cuenta el Centro con dos Monitores/as para atender al alumnado con NEE, 2 administrativas, 4 ordenanzas, 4 limpiadoras y 1 monitora de Comedor u Cafetería.

La implicación del profesorado en la vida y organización del centro es y ha sido, desde siempre, muy alta. Gracias a este Claustro se han podido poner en marcha todas las medidas que definen a nuestro centro como un centro comprometido y que cree en la educación integral del alumnado (más tarde se detallará)

Las relaciones entre todos los miembros del Claustro y entre éste y el PAS son muy cordiales. Igual ocurre con el AMPA y las familias.

Para la elaboración de estos apartados se ha utilizado las siguientes fuentes:

- GÓMEZ ZORRILLA, María Luisa, Contra la exclusión social. Diseño de investigación para identificar y conocer los barrios más desfavorecidos, Málaga, 2002.
- Área de bienestar social y relaciones ciudadanas del Ayuntamiento de Málaga, Demografía de Málaga, Málaga, 2004.
- Área de bienestar social y relaciones ciudadanas del Ayuntamiento de Málaga, Sociodemografía malagueña II.
- Secretaría del Centro, Datos socioeconómicos del alumnado del I.E.S. Portada Alta
- Alumnado de Sociología del Centro, Estudio sociológico del barrio de Portada Alta.
- Memoria Informativa del Centro. Cursos 2007/2008.- 2008/2009-2009/2010-2010/2011.

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas de actuación que abajo se muestran constituyen el referente que orientará las decisiones de nuestro centro, y por tanto estarán encaminadas a conseguir un ambiente adecuado de trabajo y convivencia que nos permitan proporcionar la mejor atención educativa al alumnado y, con ella, el éxito escolar del mismo, objetivo principal de nuestro hacer diario y nuestra organización.

B.1. 1ª LÍNEA DE ACTUACIÓN: CONSEGUIR UN ADECUADO CLIMA DE TRABAJO Y CONVIVENCIA.

Nuestro centro velará porque en cada una de las actuaciones de los miembros de la comunidad educativa se respeten los siguientes principios.

Libertad: En nuestro centro reinará la neutralidad ideológica. El ejercicio de la libertad se plasmará en cada uno de los miembros de la comunidad educativa de singular manera, pero la conjunción de todas dará lugar a esa neutralidad base de un centro respetuoso con los principios constitucionales y democráticos.

- A. Nuestro profesorado tendrá los derechos y libertades que le reconoce la Constitución Española, especialmente la libertad de conciencia y la libertad de cátedra, teniendo sólo como restricciones las que le marca la ley.
- B. Nuestro alumnado se podrá expresar en libertad tanto oralmente como por escrito, siempre respetando las Normas de Convivencia presentes en nuestro Plan de Convivencia. De igual manera tendrá derecho a reunirse libremente, en los espacios y tiempos que les permita el Plan de Convivencia.
- C. Nuestras familias y PAS podrán expresarse, reunirse y organizarse en libertad, según les permite nuestro Plan de Convivencia y la legislación vigente.

Igualdad: Todos los miembros de nuestra comunidad educativa trabajaremos diariamente tomando como referente la igualdad. La igualdad significa "igualdad de oportunidades" para todo nuestro alumnado, sin importar el sexo, la religión, la etnia o las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo que pueda tener. Nos caracterizaremos por ser un centro inclusivo, donde quepamos todos, donde se rechace la discriminación y donde se trabaje para que todos y todas podamos conseguir nuestros objetivos, teniendo presente que hay que dar a cada uno según sus necesidades y hay que pedir a cada uno según sus posibilidades.

Dignidad: En nuestro centro se respetarán los derechos de cada uno de sus miembros, se trabajará por el desarrollo de las capacidades de los mismos y se respetará la diversidad y culturas de nuestras aulas y espacios. En una palabra la dignidad de las personas que convivimos diariamente en el IES será respetada y valorada, tal como queda expuesto en nuestro Plan de Convivencia.

Participación: En nuestro centro fomentaremos la organización y participación democrática.

Desde la organización de Equipo Directivo, pasando por la organización del Consejo Escolar, ETCP, el Claustro, las Asambleas de Alumnos/as, Padres y Madres, etc., se fomentará la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, y se establecerán canales horizontales y verticales de participación (tal como quedan expuestos en el ROF (Capítulo B) y en el Plan de Convivencia).

Los Equipos Educativos tendrán autonomía pedagógica para adaptar las Programaciones a las realidades de cada uno de los grupos.

En nuestro centro se hará una gestión democrática de los recursos practicando la transparencia en cada una de las actuaciones del Proyecto de Gestión.

Junto a estos Principios fundamentales recogidos en nuestra Constitución, en nuestro centro se trabajará para conseguir que:

- nos respetemos todos,
- nos declaremos responsables de nuestros actos (base de la libertad),
- practiquemos la tolerancia con los distintos a nosotros mismos.
- seamos solidarios con los más necesitados ,
- resolvamos los conflictos pacíficamente, y
- cuidemos el medio ambiente.

La asunción de estos principios y el trabajo en estos valores nos permitirá tener un adecuado clima de convivencia, requisito fundamental para conseguir un ambiente de trabajo que nos permita

B.2. 2ª LÍNEA DE ACTUACIÓN: MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Para poner en funcionamiento esta línea de actuación hemos de hacer referencia a aspectos curriculares, metodológicos, organizativos,

B.2.1 Secundaria

Curricularmente:

- En cada una de las materias se prestará una especial atención a la adquisición y desarrollo de Las competencias básicas (tal y como queda reflejado en las Programaciones)
- Se pondrá en práctica el Plan de atención a la Diversidad
- Se trabajará en el fomento de la lectura comprensiva y en la mejora de la escritura
- Se fomentará el hábito de la lectura
- Se fomentará el aprendizaje significativo

Metodológicamente:

- Se trabajará de manera activa y participativa
- Se fomentará el trabajo individual cooperativo del alumnado
- Se fomentará el trabajo en equipo del profesorado (Aprendizaje por tareas)
- Se aplicarán las Adaptaciones Curriculares (significativas y no significativas)
- Se trabajará en común en cada EE: corrección ortográfica, presentación y limpieza de tareas, etc.
- Se utilizará frecuentemente las tecnologías de la información y de la comunicación
- Se fomentará el esfuerzo personal como motor de la vida académica.

Organizativamente:

- Se desdoblará en las instrumentales
- Se organizará los grupos de Taller en 1º y 2º según necesidades (Apartado ñ del Proyecto Educativo) se organizara la Compensatoria en 1º y 2º según necesidades y atendiendo a las propuestas de los EE de Primaria, Primero de la ESO y Orientación (Apartado ñ del Proyecto Educativo).

- Se organizarán los Grupos Bilingües tomando como referencia los resultados del curso anterior (Apartado ñ del Proyecto Educativo).

B.2.2 Bachillerato

- Se trabajará para conseguir un alumnado crítico, autónomo y responsable
- Se fomentará el hábito de la lectura y el interés por el estudio, así como la capacidad de expresarse oralmente y por escrito
- Se facilitará la realización de trabajos de investigación
- Se utilizará frecuentemente las tecnologías de la información y de la comunicación como herramienta para el desarrollo del currículo
- Se tendrá en cuenta las directrices de la Universidad para la PAU para la organización del currículo

B.2.3 Ciclos Formativos

- Se trabajará para conseguir un mayor hábito de trabajo diario en el alumnado.
- Se trabajará en la necesidad aprendizajes significativos y funcionales, pudiendo ser utilizado en las circunstancias en las que el alumno/a lo necesite.
- Se reforzará los aspectos prácticos de cada módulo. Se pretende poner de relieve la vinculación de cada módulo con el mundo laboral.
- Se fomentará la Cultura Emprendedora de manera que el alumnado desarrolle capacidades emprendedoras personales.

B.2.4 PCPI

- Se trabajará para lograr la inmersión laboral del alumnado haciendo hincapié en valores como el esfuerzo, la seriedad en el trabajo, la puntualidad, etc.
- Se motivará al alumnado para que titule en ESO.
- Se fomentará el uso de las tecnologías de la información
- Se trabajará, especialmente, en las competencias “aprender a aprender” y la “social y ciudadana”.

B.2.5 Aula específica

- Se trabajará, especialmente, en la integración de este alumnado en la vida del centro.
- Se fomentará la asistencia a determinadas clases de grupos normalizados.
- Se fomentará hábitos de vida sociales, es decir, se trabajará para que el alumnado generalice determinadas conductas en el medio social en el que habita
- Se potenciará la participación del AE en las distintas actividades y programas del centro.

B.3. 3ª LÍNEA DE ACTUACIÓN: CONSEGUIR LA COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS

Nuestro centro se caracteriza por una baja participación de la familia.

Son numerosos los intentos que se han hecho para lograr que éstas se impliquen en la vida escolar.

Conscientes de la necesidad de que familias y escuela trabajen conjuntamente en la formación y educación de nuestros chicos y chicas, este centro se volcará en este aspecto. Cuenta

para ello con la colaboración del AMPA “La Fuente”, cuya Directiva trabaja, diariamente y codo con codo con el Equipo Directivo en este propósito.

B.4. 4ª LÍNEA DE ACTUACIÓN: POSIBILITAR LA APERTURA DEL CENTRO AL ENTORNO.

Conscientes de la complejidad que entraña la educación en una sociedad como la nuestra, y, particularmente, en un entorno como el nuestro, creemos que es fundamental que sigamos colaborando con los organismos e instituciones con los que lo hacemos, así como participar en los Planes y Proyectos que nos posibilite la administración.

Queremos que nuestro centro se abra al barrio y que constituya un recurso adecuado para que nuestro alumnado lo utilice tanto pedagógica como social o lúdicamente. Así fomentaremos el uso de la Biblioteca por las tardes, abriremos las pistas de deporte y el gimnasio a todos aquellos alumnos/as o instituciones y grupos que lo soliciten, nuestras aulas estará abiertas (por las tardes y los fines de semana) para reuniones de la Asociación de Vecinos de Barrio, AMPA, Asociaciones Juveniles, CEP, etc.

Queremos un centro vivo, amable, culto, amante del estudio y el trabajo, respetuoso con todos y con el medio ambiente, donde quepamos todos y se reconozcan y valoren las individualidades.

Estas líneas de actuación nos deben llevar a él.

C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

Se desarrollará posteriormente.

D.CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y SU DEDICACIÓN HORARIA

Los órganos de coordinación docente son los siguientes

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	DEPARTAMENTOS	MIEMBROS	HORAS COMPETENCA
ÁREA SOCIO-LINGÜÍSTICA	ÁREA		3
	GRIEGO	1	1
	LENGUA	6	4
	INGLÉS	5	3
	FRANCÉS	3	2
	FILOSOFÍA	2	1
	SOCIALES *	7	4
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	ÁREA		3
	MATEMÁTICAS	6	4
	FÍSICA Y QUÍMICA	4	2
	BIOLOGÍA	3	2
	TECNOLOGÍA	3	2
	EDUCACIÓN FÍSICA	2	1
ARTISTICA	ÁREA		2

	PLÁSTICA	2	1	
	MÚSICA	1	1	
PROFESIONAL	ÁREA		2	
	INFORMÁTICA	8	4	
OTROS	ÁREA		11	
	ORIENTACIÓN	11	4	
	DACE		3	
	FORMACIÓN		3	
	CONVIVENCIA		5	
TOTAL		47	10	50

* Incluye Economía y Religión

	MIEMBROS	HORAS
PROPUESTA	1 a 2	1
	3 a 4	2
	5	3
	6 o mas	4

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

La ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

E.1. ARTÍCULO 2. NORMAS GENERALES DE ORDENACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

6. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal, sin perjuicio de las pruebas que, en su caso, realice el alumnado.

7. Los centros docentes deberán especificar en su proyecto educativo los procedimientos y criterios de evaluación comunes que ayuden al profesorado a valorar el grado de adquisición de las competencias básicas y de los objetivos generales de la etapa y faciliten la toma de decisión más adecuada en cada momento del proceso evaluador.

CRITERIOS

- Dominar los contenidos de cada materia.
- Participar activamente en clase: preguntando sobre dudas y cuestiones de clase, participando en debates,.. Mostrar interés por las actividades que se desarrollan en el aula.
- Realizar las tareas propuestas, tanto en clase como en casa.
- Entregar los trabajos en los plazos establecidos.
- Trabajo limpio, ordenado, corrección ortográfica.
- Asistencia a clase de forma continuada y con puntualidad.
- Su relación con sus profesores y compañeros es correcta, es decir, respetuosa, tolerante y educada.

Cada Departamento decidirá qué porcentaje le otorga a cada criterio para evaluar sus materias.

INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

- Exámenes y pruebas de diversos tipos, orales y escritas: Controles y exámenes.
- Trabajos de investigación individuales y/o colectivos.
- Exposiciones individuales y/o colectivas.
- Lecturas obligatorias.
- Cuaderno de Trabajo

8. Deberá entenderse por criterios de evaluación comunes el conjunto de acuerdos incluidos en el proyecto educativo que concretan y adaptan al contexto del centro docente los criterios generales de evaluación establecidos en el Decreto 231/2007, de 31 de julio, en la presente Orden y en la demás normativa que resulte de aplicación.

10. Los centros docentes harán públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de

cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación.

12. Los proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de **participación del alumnado y de sus padres, madres o tutores legales** en el desarrollo del proceso de evaluación.

Aún sin tratar en las reuniones de la Comisión.

E.2. ARTÍCULO 6. EVALUACIÓN A LA FINALIZACIÓN DEL CURSO.

3. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un **informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados** y la propuesta de actividades de recuperación.

El informe incluirá:

- Objetivos y contenidos no adquiridos.
- Tareas a realizar para el verano.
- Información a las familias sobre cómo se van a evaluar esas actividades: si son sólo para que estudien, si valen un porcentaje de la nota, si son necesarias su presentación para hacer el examen, etc.

Aunque cada Departamento tiene su modelo, se presenta este como posible Borrador. Es muy importante señalar, sea cual sea el modelo, que el alumnado de 4º de ESO no titulará si no presenta las Actividades o si no se presenta a las Pruebas de Septiembre.

INFORME SOBRE LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS NO ALCANZADOS

ALUMNO/A:	CURSO
MATERIA	PROFESOR/A:

OBJETIVOS Y CONTENIDOS	TAREAS A REALIZAR	INTRUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En Málaga, a..... de de 201....

Fdo: _____

E.3. ARTÍCULO 7. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.

1. Será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación. Los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.

E.4. ARTÍCULO 8. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSA PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR Y DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL.

Se realizará tomando como referente fundamental las competencias básicas y los objetivos de la educación secundaria obligatoria, así como los criterios de evaluación específicos de cada programa.

E.5. ARTÍCULO 9. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

2. Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos la forma en que el alumno/a alumna y su padre, madre o tutores legales puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

3. Se promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo, y se repetirán curso con evaluación negativa en tres o más materias. Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, a partir de las competencias básicas alcanzadas, y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

4. Quien promocione sin haber superado todas las materias seguirá un **programa de refuerzo** destinado a la **recuperación de los aprendizajes no adquiridos** y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa....Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar.

Este es el Documento que se ha consensuado como borrador:

PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

ALUMNO/A		Curso	
Materia a recuperar		Nivel al que corresponde	
ACTIVIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FECHA DE ENTREGA	

PROFESORADO RESPONSABLE	HORARIO SEGUIMIENTO	LUGAR SEGUIMIENTO

Málaga a, de ... de 201....

Profesorado responsable

Alumno/a

Padre, Madre, Tutor

Fdo : _____

Fdo: _____

Fdo: _____

NOTA: Las materias pendientes cuentan para la promoción de curso y para la titulación, por tanto, es muy importante que el alumno/a supere la evaluación correspondiente a este programa. No obstante, caso de no obtener evaluación positiva al finalizar el curso, podrá presentarse a la prueba extraordinaria (septiembre). Para ello, el profesorado de la materia elaborará un informe sobre objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

Yo.....madre/padre/representante legal del alumno/a.....he recibido el documento con las actividades de recuperación.

Fdo: _____

5. Cuando un alumno o alumna no promocióne deberá permanecer un año más en el mismo

curso. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado orientado a que el alumno o alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior.

El Documento consensuado como borrador es:

PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO

La Orden 10 de agosto de 2007, por la que establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, recoge en su artículo 9 “Promoción del alumnado”, en el punto 5 que “cuando un alumno o alumna no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado orientado a que el alumno o alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior”.

A su vez, la Orden 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía, en el artículo 10 recoge en el apartado 2 “que estos planes podrán incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas, así como un conjunto de actividades programadas para realizar un seguimiento personalizado del mismo y el horario previsto para ello”.

En base a lo mencionado anteriormente nos proponemos dos objetivos prioritarios:

- Establecer una serie de medidas educativas orientadas a la superación de las dificultades del alumnado que repite curso.
- Establecer los momentos de seguimiento y evaluación de los planes específicos personalizados

A continuación se presenta las medidas educativas que puede organizar el centro con el fin de solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado que repite curso.

Medidas Educativas del Centro

1. Agrupamientos flexibles en áreas instrumentales (Lengua y Matemáticas e Inglés).
 2. Agrupamiento en Compensatoria (Lengua y/o Matemáticas)
 3. Apoyo en grupo ordinario mediante un segundo profesor dentro del aula en las áreas:
 4. Modelo flexible de horario lectivo semanal.
 5. Taller de Lectura (1º ESO)
 6. Ampliación de una hora de matemáticas (2º ESO)
 7. Refuerzo en Lengua y Matemáticas
 8. Programas de adaptación curricular:
 - a. AC no significativa en las áreas:
 - b. AC significativa para el alumnado con discapacidad en las áreas:
 - c. AC para altas capacidades en las áreas:
-
1. Apoyo a la Integración dentro y/o fuera del aula para el alumnado con discapacidad
 2. Apoyo al Español para el alumnado extranjero
 3. Programa de Diversificación Curricular 3º y/o 4º
 4. Compromiso pedagógico con la familia
 5. Seguimiento de conducta

6. Talleres de Iniciación Profesional (1º y 2º de ESO)
7. Tutoría Personal
8. Colaboración con otras Instituciones:

Plan de Apertura de Centro

9. Atención a la interculturalidad en horario de tarde. Español para extranjeros
10. Estudio Asistido
11. Taller de Habilidades Sociales

Otras:

El procedimiento a seguir del seguimiento y evaluación de este plan tendrá tres momentos:

12. Seguimiento semanal en las reuniones de coordinación entre tutores/as y Orientadora.
13. Contacto periódico entre los tutores/tutoras y el alumnado y las familias.
14. Trimestralmente en las sesiones de equipos docentes.

En cuanto a los momentos de seguimiento y evaluación de los planes específicos personalizados, hemos establecido la siguiente tabla de valoración.

PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO.

Curso escolar ____/____

Alumno/a:.....Curso:.....

Tutor/a:.....

Medidas acordadas por el equipo docente para llevar a cabo con el mencionado alumno/a durante el presente curso:

Medidas Educativas del Centro		Fecha Inicio	1º TR	2º TR	3º TR
1.	Agrupamientos flexibles en áreas instrumentales (Lengua, Matemáticas e Inglés)				
2.	Agrupamiento en Compensatoria (Lengua y/o Matemáticas)				
3.	Apoyo en grupo ordinario mediante un segundo profesor/a dentro del aula				
4.	Modelo flexible de horario lectivo semanal				
5.	Taller de Lectura (1º ESO)				
6.	Ampliación de una hora de matemáticas (2º ESO)				
7.	Refuerzo en Lengua y Matemáticas (1º y 2º ESO)				
8.	Programas de adaptación curricular:				
	AC no significativa en las áreas:				
	AC significativa para el alumnado con discapacidad en las áreas:				
	AC para altas capacidades en las áreas:				
9.	Apoyo a la Integración dentro y/o fuera del aula para el alumnado con discapacidad				
10.	Apoyo al Español para el alumnado extranjero				
11.	Programa de diversificación curricular 3º y/o 4º ESO				
12.	Compromiso pedagógico con la familia				
13.	Seguimiento de conducta				
14.	Talleres de Iniciación Profesional (1º y 2º de ESO)				
15.	Tutoría Personal				
16.	Colaboración con otras Instituciones:				
Plan de Apertura de Centro					
1.	Atención a la interculturalidad en horario de tarde. Español para extranjeros				
2.	Estudio asistido				
3.	Taller de Habilidades Sociales				
Otras:					

En Málaga, _____ de _____ de _____

EL/LA TUTOR/ORA

LEYENDA: Cada trimestre (TR) se valorarán las medidas educativas con la escala de valoración B (BIEN) R(REGULAR) M (MAL)

9. El equipo docente del alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde tercer curso decidirá si éste promociona a cuarto curso en régimen ordinario o si continúa un año más en el programa. Podrán acceder a cuarto curso aquellos alumnos o alumnas que, habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del programa, tengan evaluación negativa, como máximo, en una o dos materias y, en su caso, en el ámbito práctico, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado los objetivos correspondientes al tercer curso, oído el propio alumno o alumna y su padre, madre o tutores legales.

E.6. ARTÍCULO 10. TITULACIÓN.

2. El alumnado que supere todas las materias de la etapa obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, podrá obtener dicho título aquel alumno o alumna que haya finalizado el curso con evaluación negativa en una o dos materias, y, excepcionalmente, en tres, siempre que el equipo docente considere que la naturaleza y el peso de las mismas, en el conjunto de la etapa, no le ha impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

Con respecto a la Titulación en Secundaria se ha acordado:

- Si un alumno o alumna no se presenta en septiembre a las Pruebas Extraordinarias, no titulará.
- Si se deja las Pruebas Extraordinarias en blanco o se responde de forma no pertinente, no titulará.
- Si el Informe sobre actividades para el verano incluye como condición la presentación de dichas actividades y no se hace, no titulará.

El Abandono en un área o materia ha sido definido y protocolizado de la siguiente manera:

En Educación Secundaria Obligatoria la evaluación del aprendizaje de los alumnos será continua y diferenciada según las distintas áreas y materias del currículo, cada una de las cuales contribuye a la consecución de los objetivos de la etapa. Por tanto, aquellos alumnos que abandonen un área o materia no pueden ser objeto de evaluación continua por ello deberán presentarse a una prueba extraordinaria en junio.

Se entiende por abandono de un área o materia:

- No traer el material y/o equipo imprescindible para seguir las clases.
- No realizar las actividades y trabajos o no entregarlos en las fechas establecidas.
- Entregar las pruebas y exámenes en blanco.
- Tener una actitud totalmente pasiva: no tomar notas en clase, no seguir las explicaciones del profesor, no responder a las preguntas, no participar en trabajos en grupo, realizar en clase actividades ajenas a la materia.
- Tener una actitud totalmente negativa: distraer a los demás, hablar, no atender las indicaciones del profesor.
- Haber recibido el tercer apercibimiento por faltar de manera reiterada y sin causa justificada a clase.

Según el R.O.F., las faltas injustificadas a clase se regularán según el siguiente baremo:

ESTE ASPECTO DEL ABANDONO NO ESTÁ AÚN CONSENSUADO

	Asignaturas de 2 horas semanales	Asignaturas de 3 horas semanales	Asignaturas de 4 horas semanales	Asignaturas de 5 horas semanales
Primer Apercibimiento				
Segundo Apercibimiento				
Tercer Apercibimiento				

El objetivo de esta medida (**ABANDONO**) es, en primer lugar, conseguir que el alumnado que manifiesta una actitud pasiva y negativa ante el aprendizaje de una o varias áreas modifique su conducta y, en segundo lugar, que su actitud no afecte negativamente al resto de sus compañeros y compañeras y a la marcha general de la clase. Por ello, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- Cuando un profesor detecte cualquiera de las conductas que se consideran abandono lo hará constar a través de la unidad SGD. Si se producen de forma reiterada elaborará un informe dirigido a los padres donde se concretará la actitud del alumno, las circunstancias que motivan tal medida y las posibles consecuencias que pudiera tener esta actitud. Asimismo, comunicará estos hechos al tutor. (Anexo I)
- Si después de esta primera comunicación, el alumno no modifica su actitud, el profesor informará de ello, de nuevo por escrito, a sus padres y al tutor. Jefatura de Estudios, el tutor y el profesor convocarán a los padres del alumno a una reunión donde se procurará su colaboración para resolver el problema. Asimismo, informarán al alumno de la situación y sus posibles consecuencias en caso de no modificar su conducta. En esta reunión estará presente el orientador del Centro. (Anexo II)
- Si la situación persistiera y, tras un plazo de al menos dos semanas lectivas, no se produjera ningún cambio de actitud en el alumno, el profesor informará al tutor y Jefatura de Estudios de los hechos y se determinará el abandono del alumno en el área o materia correspondiente. Esta decisión será comunicada por el profesor a los padres, con el visto bueno de Jefatura de Estudios, y ratificada en la reunión del Equipo Educativo oportuna. (Anexo III).
- El Abandono se considera hasta Junio: En Septiembre, el alumno o alumna irá como cualquier otro/a a la Prueba Extraordinaria y se le aplicará los mismos criterios ya expuestos para la Titulación teniendo en cuenta que el Informe incluirá todas aquellas actividades y trabajos que el/la alumno/a no hizo en su momento.

MODELOS DE ANEXOS

ANEXO I

D/D^a _____

Profesor/a del área/materia _____ del curso _____

INFORMA

Que el alumno/a _____ del citado curso, a la vista de la actitud manifestada hasta el momento, corre el riesgo de ABANDONO en el área/materia _____. En caso de no modificar esta conducta no podría ser objeto de evaluación continua y, por tanto DEBERÍA REALIZAR UNA PRUEBA EXTRAORDINARIA EN JUNIO.

Causas del abandono

- No traer material y/o equipo adecuado
- No realizar las actividades propuestas
- Entregar controles en blanco
- Tener una actitud totalmente pasiva: no tomar apuntes, no seguir las explicaciones, no responder a las preguntas, no participar en trabajos en grupo...
- Tener una actitud totalmente negativa: distraer a los demás, hablar, no atender las indicaciones del profesor...
- Realizar en clase actividades ajenas a la materia
- No entregar los trabajos en las fechas establecidas.
- Faltar a clase de modo reiterado y sin justificar: _____ horas faltadas.

Observaciones.....
.....
.....
.....

Málaga, a _____ de _____ de _____

El profesor/a,

ENTERADOS: EL ALUMNO/A Y EL PADRE/MADRETUTOR LEGAL

Este documento deberá devolverse firmado al profesor/a al día siguiente de su recepción.

ANEXO II

D/D^a _____

Profesor/a del área/materia _____ del curso _____

INFORMA

Que con fecha _____ fue notificado el riesgo de ABANDONO del alumno/a _____ del citado curso, en el área/materia _____

Hasta la fecha, no se ha apreciado ningún cambio en su conducta por lo que se le reitera que, de continuar esta situación, no podría ser objeto de evaluación continua y, por tanto, SE PROCEDERÍA A DECRETAR SU ABANDONO en el área o materia citada y TENDRÍA QUE REALIZAR UNA PRUEBA EXTRAORDINARIA EN JUNIO.

Causas del abandono

- No traer material y/o equipo adecuado
- No realizar las actividades propuestas
- Entregar controles en blanco
- Tener una actitud totalmente pasiva: no tomar apuntes, no seguir las explicaciones, no responder a las preguntas, no participar en trabajos en grupo...
- Tener una actitud totalmente negativa: distraer a los demás, hablar, no atender las indicaciones del profesor...
- Realizar en clase actividades ajenas a la materia
- No entregar los trabajos en las fechas establecidas.
- Faltar a clase de modo reiterado y sin justificar: _____ horas faltadas.

Para tratar de estos hechos, se les convoca a una reunión en el Centro el día _____, a las _____ horas, en la que también estarán presentes, además del propio alumno/a, el tutor/a, Jefatura de Estudios y Orientación.

Málaga, a _____ de _____ de _____

El profesor/a,

ENTERADOS: EL ALUMNO/A Y EL PADRE/MADRETUTOR LEGAL

Este documento deberá devolverse firmado al profesor/a al día siguiente de su recepción.

ANEXO III

D/D^a _____

Profesor/a del área/materia _____ del curso _____

INFORMA

Que con fecha _____ fue notificado el riesgo de ABANDONO del alumno/a _____ del citado curso, en el área/materia _____

A la vista de que la situación continuaba, con fecha _____, se reiteró la comunicación y se convocó una reunión con los padres y el propio alumno/a, con la asistencia del tutor/a, jefatura de estudios y orientación. Dado que no se ha producido ningún cambio en su actitud y por tanto no puede ser objeto de evaluación continua, procede determinar el ABANDONO del alumno/a _____ en la citada área o materia y por tanto DEBERÁ PRESENTARSE A UNA PRUEBA EXTRAORDINARIA EN JUNIO

Causas del abandono

- No traer material y/o equipo adecuado
- No realizar las actividades propuestas
- Entregar controles en blanco
- Tener una actitud totalmente pasiva: no tomar apuntes, no seguir las explicaciones, no responder a las preguntas, no participar en trabajos en grupo...
- Tener una actitud totalmente negativa: distraer a los demás, hablar, no atender las indicaciones del profesor...
- Realizar en clase actividades ajenas a la materia
- No entregar los trabajos en las fechas establecidas.
- Faltar a clase de modo reiterado y sin justificar: _____ horas faltadas.

Málaga, a _____ de _____ de _____

El profesor/a,

ENTERADOS: EL ALUMNO/A Y EL PADRE/MADRETUTOR LEGAL

Este documento deberá devolverse firmado al profesor/a al día siguiente de su recepción.

Con respecto a las Competencias Básicas, se acuerda contextualizarlas de la siguiente manera:

Competencia social y ciudadana:

- Es capaz de ponerse en el lugar del otro y comprender su punto de vista aunque sea diferente al propio.
- Utiliza el diálogo y la negociación como forma de resolver los conflictos.
- Se relaciona con los demás y participa en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes.
- Tiene un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa; respeta los valores democráticos y los derechos humanos recogidos en las Declaraciones Internacionales.
- Participa en la elaboración de las normas de centro- aula y las respeta.
- Reconoce la igualdad de derechos entre los diferentes colectivos que forman nuestra sociedad, rechazando cualquier tipo de discriminación por sexo, raza, cultura, religión, idioma o cualquier circunstancia personal o social.

Aprender a aprender

- Es capaz de buscar, recopilar y procesar información en fuentes diversas.
- Sabe realizar y utilizar las técnicas de lectura, subrayado, esquema y resumen en el estudio personal de las distintas materias.
- Planifica y lleva a cabo diariamente el horario personal de estudio.
- Es capaz de autoevaluar su proceso de aprendizaje.
- Es capaz de definir objetivos y metas haciéndose responsable en la consecución de las mismas.
- Es consciente de sus propias capacidades y limitaciones.
- Está motivado/a para aprender nuevos aprendizajes y seguir aprendiendo de forma autónoma a lo largo de la vida.

Autonomía e iniciativa personal

- Tiene iniciativa, decisión, confianza y constancia en el trabajo. Se esfuerza por superar las dificultades aprendiendo de los errores y afrontando problemas.
- Es perseverante en la consecución de metas personales que le orientan a un Proyecto de Vida.
- Es capaz de elegir libremente y de tomar sus propias decisiones asumiendo las consecuencias.
- Es creativo y autocrítico.
- Recurre a distintas fuentes de información en relación a su itinerario académico y profesional.

Competencia Artística y cultural

- Sabe mirar, ver, observar y percibir.
- Es capaz de expresarse a través de los distintos lenguajes artísticos y creativos.
- Aprecia valores estéticos y culturales de las distintas creaciones artísticas.
- Valora el arte como un mecanismo de libre expresión individual y de las distintas culturas y civilizaciones.

Tratamiento de la información y competencia digital

- Genera, edita y sintetiza información obtenida a través de medios digitales.
- Conoce y utiliza la terminología básica del sistema operativo en uso: archivos, escritorio, barra de herramientas, carpetas...
- Selecciona y valora críticamente la información obtenida en Internet haciendo un buen uso de ella.
- Sabe utilizar los programas y recursos más adecuados a cada tarea: procesador de texto, hoja de cálculo, presentación digital...

Competencia lingüística

- Expresa oralmente y por escrito pensamientos, emociones y opiniones de manera coherente, con propiedad y precisión.
- Comprende distintos tipos de textos propios del ámbito académico, de la vida cotidiana y de las relaciones sociales reconociendo su intención comunicativa y sus rasgos formales.
- Adecua el habla y la expresión a situaciones comunicativas variadas, controlando los elementos no verbales y respetando las reglas propias del intercambio comunicativo.
- Tiene conciencia de las convenciones sociales y culturales a la hora reproducir textos.
- Disfruta de la lectura, y a través de ella, es capaz de descubrir otros entornos, idiomas y culturas.
- Tiene conciencia de la necesidad de respetar las normas ortográficas en la producción de textos escritos.

Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural

- Reconoce la necesidad del uso responsable de los recursos naturales y de la adopción de medidas (ahorro, reciclaje...) para su conservación.
- Valora la importancia de conservar los medios naturales y la biodiversidad de los mismos.
- Adopta actitudes responsables hacia su propio cuerpo: un régimen de vida saludable, una adecuada alimentación y el rechazo de sustancias nocivas.
- Analiza la incidencia de la actividad humana (adelantos científicos y tecnológicos) en el medio ambiente y en la salud, tanto individual como colectiva.

Competencia Matemática

- Aplica estrategias de resolución de problemas.
- Aplica procesos matemáticos a situaciones cotidianas.
- Se comunica en lenguaje matemático.
- Analiza e interpreta la información: gráfica, simbólica, estadística, geométrica.
- Razona lógicamente y justifica resultados.

3. El alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde cuarto curso o que está en el segundo año de realización del mismo obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria si supera todos los ámbitos y materias que integran el programa. Asimismo, podrán obtener dicho título aquellos alumnos y alumnas que, habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del programa, tengan evaluación negativa en el ámbito práctico, en su caso, y en una o dos materias y, excepcionalmente, en tres,

siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

E.7. ARTÍCULO 11. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS.

5. Los profesores y profesoras informarán al alumnado, a principios de curso, acerca de los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores.

E.8. EVALUACIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS

La evaluación debe ser entendida como el instrumento para conocer si el alumnado ha alcanzado con aprovechamiento las capacidades terminales de cada módulo profesional. Para que la evaluación sea posible es necesario que se establezcan los criterios e instrumentos de evaluación, así como la secuenciación para realizarla. A continuación se detallan los distintos momentos en los que se va a llevar a cabo la evaluación de los alumnos/as, incluyendo las distintas sesiones de evaluación.

E.8.1 Evaluación inicial

Tal como indica el Artículo 11. Sesión de evaluación inicial de ciclos formativos de la ORDEN del 29 de septiembre, durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos, todo el profesorado realizará una evaluación inicial. Al término de esta se convocará una sesión de evaluación inicial en la que el tutor/a facilitará al equipo docente la información sobre las características generales del grupo.

E.8.2 Evaluación continua/formativa

Para el primer curso el equipo educativo realizará al menos tres evaluaciones parciales siendo la última de ellas será la última semana de mayo, donde se hará constar las calificaciones del alumnado.

En el caso de segundo curso habrá dos evaluaciones parciales, en la sesión previa a la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, el equipo educativo acordará el acceso o la exención total a dicho módulo. Esta sesión de evaluación se realizará cuando se hayan impartido al menos 110 jornadas lectivas.

El Equipo Educativo realizada la segunda evaluación parcial de segundo curso puede acordar una tercera evaluación parcial para permitir al alumnado con módulos pendientes la posibilidad de realizar la Formación en Centros de Trabajo en el curso actual siempre y cuando:

1. El calendario permita realizar el total de horas de dicho módulo en jornadas de 8 horas diarias.
2. Se haya detectado interés por el alumnado.
3. Haya empresas que permitan el horario establecido.

E.8.3 Evaluación final

El alumnado que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, tendrá que asistir a las clases y continuar con las actividades hasta la finalización del régimen ordinario.

Tanto para primer curso como para segundo existirá una única evaluación final.

Excepcionalmente cuando el período de régimen ordinario de clase de los módulos profesionales no coincida con el curso académico, la evaluación final coincidirá con el final de un trimestre.

E.8.4 Promoción de alumnado

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá según el Artículo 15. Promoción de alumnado de la **ORDEN de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El alumnado de segundo que supere todos los módulos profesionales obtendrá el Título correspondiente.

E.8.5 Criterios de evaluación

Todos los módulos del ciclo han de cumplir los siguientes criterios de evaluación:

- Cada **módulo profesional** podrá ser objeto de evaluación en **cuatro convocatorias**, excepto el de **formación en centros de trabajo que lo será en dos convocatorias**. Con carácter excepcional, las Administraciones educativas podrán establecer convocatorias extraordinarias para aquellas personas que hayan agotado las cuatro convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que impidan el desarrollo ordinario de los estudios.
- La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez, sin decimales.
- La superación del ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos. La nota final del ciclo formativo será la media aritmética expresada con dos decimales.

En la evaluación del módulo profesional de **Formación en Centros de Trabajo (FCT)**, colaborará con el tutor del centro educativo el tutor de la empresa designado por el correspondiente centro de trabajo para el periodo de estancia del alumno/a y **se calificará como APTONO APTO**.

Así mismo, si en el Ciclo se imparte el módulo **Proyecto Integrado** se calificará como **APTONO APTO**

Cada profesor/a deberá especificar los criterios de evaluación que seguirá en la programación didáctica de cada módulo que sea responsable.

E.8.6 Niveles mínimos

Para obtener una valoración positiva en las evaluaciones parciales, será imprescindible la realización, entrega y superación de las prácticas en los momentos acordados. Así como la superación de las evaluaciones parciales atendiendo a los mínimos exigibles.

El profesorado detallará en las programaciones didácticas de cada módulo los mínimos exigibles para la superación de cada módulo.

Para obtener una valoración positiva en la Evaluación Final será imprescindible la realización, entrega y superación de todas las prácticas, así como la superación de la/s prueba/s finales propuestas.

E.8.7 Pérdida del derecho a la evaluación continua

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere la asistencia regular del mismo a las clases y actividades programadas para cada módulo del currículo. En estos casos, el procedimiento a seguir deberá estar siempre de acuerdo con lo que, a este respecto, recoge el R.O.F. del centro.

El Departamento tendrá en cuenta lo recogido en el Artículo cuarto. Evaluación del alumnado de la ORDEN de 1 de junio de 2006 que indica que: de acuerdo con el artículo 44 del Decreto 115/2005, la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.

El **DEPARTAMENTO HA ESTABLECIDO** que el porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el **20% del total de horas lectivas del módulo**.

El alumno/a que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación didáctica de cada una de las materias o módulos que conforman la etapa del ciclo formativo.

Procedimiento

La pérdida de evaluación continua se sujetará al siguiente procedimiento por cada módulo:

- El tutor/a del grupo comunicará al alumno/a sus representantes legales las faltas injustificadas con acuse de recibo cuando se alcancen el **límite del 10%** de las horas siguiendo el modelo de **Apercibimiento I** propuesto por el Departamento. El acuse de recibo se realizará de la siguiente forma:
 - Si el alumno/a es mayor de edad, firmará el apercibimiento y se realizarán cuatro copias, uno para el tutor/a, otra para el profesor/a implicado, otra copia para consejería y otra para Jefatura. El original se entregará al interesado/a.
 - Si el alumno/a es menor de edad se enviará por correo ordinario.

En la comunicación se indicará de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la pérdida del derecho a la evaluación continua, así como el número de ellas que quedan para alcanzar el límite del 20%. Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno/a serán valoradas por el tutor. Del resultado de esta valoración dará cuenta el tutor/a al profesorado responsable del módulo y a Jefatura de Estudios.

- **Alcanzado el límite del 15% de faltas** se procederá de la misma forma que en el apartado anterior haciendo constar que se trata del **Apercibimiento II**.
- **Alcanzado el límite del 20% de faltas** se comunicará mediante el Apercibimiento III al alumno/a que se va a proceder a la anulación del derecho a la evaluación continua en el

módulo o módulos afectados, concediéndole un plazo de tres días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicho apercibimiento será enviado por correo certificado, adjuntando el recibo de acuse al expediente académico del alumno/a. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director del centro resolverá lo que proceda.

Recuperación contenidos y adaptación de la evaluación en causas justificadas

Para que una falta se considere justificada debe presentarse el documento correspondiente que lo acredite al profesorado responsable de cada módulo en **un plazo máximo de tres días posterior a la incorporación** y se le recordará la obligatoriedad de asistir a clase.

Cuando haya alumno que supere el 20% de faltas del horario lectivo en un módulo, el profesorado responsable estudiará cada caso de forma individual.

Alumnado con módulos pendientes de primero

Se aconsejará al alumnado que no se matricule de los módulos de segundo hasta Septiembre donde se comprobará que el horario es compatible de forma que no pierda la evaluación continua. Atendiendo a la **ORDEN del 29 de Septiembre en su Disposición adicional primera : Extensión de matrícula** que dice: *“El alumnado que tras el proceso de convalidación de módulos profesionales, reúna las condiciones para poder cursar módulos profesionales de primer y segundo curso en los que no estuviera inicialmente matriculado, podrá solicitar a la dirección del centro docente la extensión de la matrícula, siempre que se cumplan las condiciones que sobre carga horaria y compatibilidad de horario se describen en el artículo 15.2.b y exista disponibilidad de puestos escolares”*.

Recuperación contenidos y adaptación de la evaluación para alumnado con pérdida de la evaluación continua.

El profesor/a del módulo le planteará los trabajos que debe realizar mediante los criterios establecidos en la programación del módulo y será informado en el momento en que se le comunique que ha perdido el derecho a la evaluación continua.

El alumno que haya perdido la evaluación continúa en alguno de los módulos **únicamente podrá presentarse a una única evaluación que establecerá el Departamento junto con Jefatura de Estudios**. Las pruebas teórico-prácticas y los criterios de calificación que se aplicarán podrán ser diferentes con respecto al alumnado que ha asistido regularmente de manera que, permita comprobar que el alumnado con pérdida de la evaluación continua ha adquirido las competencias profesionales del módulo.

E.8.8 Acceso al módulo FCT

El acceso al módulo profesional de formación en centros de trabajo requerirá la evaluación positiva de TODOS los módulos profesionales realizados en el centro educativo.

E.8.9 Titulación

Para la obtención del Título correspondiente será imprescindible la calificación positiva en

todos los módulos profesionales asociados a la competencia y en los socioeconómicos. Así mismo tendrá que obtener la calificación APTO en el módulo Formación en Centros de Trabajo y Proyecto Integrado si se impartiese en el Ciclo.

E.9. CRITERIOS GENERALES PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Los criterios para agrupar al alumnado del I.E.S. Portada Alta, tratan de ser respetuosos en todo momento con el principio de reparto equitativo y heterogéneo.

Asimismo, es importante señalar que los criterios y/o condicionantes para agrupar alumnos/as en nuestro centro son mayores cuanto más bajo es el nivel educativo, lo cual implica que las distintas combinaciones de alumnado que se puedan dar sean más restrictivas en 1º de ESO que en 2º de ESO.

1º ESO

- **Alumnado Bilingüe** (1 sección de 25 alumnos/as). Se reparten en 2 grupos.
- **Alumnado repetidor**. Se reparten por igual entre los grupo de 1º ESO. Las incompatibilidades entre alumnado repetidor (a propuesta de los equipos educativos del curso anterior), así como las sugeridas en los informes de tránsito de los colegios adscritos, serán tenidas muy en cuenta en el agrupamiento final del alumnado.
- El **alumnado de compensatoria** se reparte por igual entre los grupos de 1º ESO.
- **Alumnado con dictamen de escolarización por discapacidad**. Se reparten por igual entre los grupos de 1º ESO, teniendo en cuenta que aquellos/as que tengan movilidad reducida (silla de ruedas, andador...) se ubicarán en la misma clase y en la planta baja.
- **Alumnado de religión y atención educativa**. Se agruparán en función de la organización del cupo por parte del centro (horas de religión y de atención educativa).
- **Alumnado de refuerzo**. En función de los informes de tránsito, serán matriculados de oficio por el centro y se repartirán entre todos los grupos. El agrupamiento del alumnado bilingüe puede sobrecargar el resto de grupos no bilingües con mayor número de alumnado con refuerzo.
- **Alumnado con inglés o francés como primer idioma**. El alumnado bilingüe es matriculado de oficio en inglés- 1er idioma y francés- 2º idioma (según normativa). El resto de alumnado que desee cursar los idiomas cruzados, serán repartidos en los grupos no bilingües.
- Se tratará, en la medida de lo posible, de hacer **grupos lo más paritarios** posibles.

2º ESO

- **Alumnado Bilingüe** (1 sección de 25 alumnos/as). Se reparten en 2 grupos.
- **Alumnado repetidor**. Se reparten por igual entre los grupo de 2º ESO. Las incompatibilidades entre el alumnado repetidor (a propuesta de los equipos educativos del curso anterior) serán tenidas muy en cuenta en el agrupamiento final del alumnado.
- El **alumnado de compensatoria** se reparte por igual entre los grupos de 2º ESO.
- **Alumnado con dictamen de escolarización por Discapacidad**. Se reparten por igual entre los grupos de 2º ESO, teniendo en cuenta que aquellos/as que tengan movilidad reducida (silla de ruedas, andador...) se ubicarán en la misma clase y en la planta baja.
- **Alumnado de religión y atención educativa**. Se agruparán en función de la organización del cupo por parte del centro (horas de religión y de atención educativa).
- **Alumnado de refuerzo**. Serán matriculados de oficio por el centro, teniendo en cuenta la

matrícula de 1º ESO y se repartirán entre todos los grupos. El agrupamiento del alumnado bilingüe puede sobrecargar el resto de grupos no bilingües con mayor número de alumnado con refuerzo.

- **Alumnado con inglés o francés como primer idioma.** Se deberá cursar la optativa del curso anterior. El alumnado bilingüe es matriculado de oficio en inglés- 1er idioma y francés- 2º idioma (según normativa). El resto de alumnado que desee cursar los idiomas cruzados, serán repartidos en los grupos no bilingües.
- Se tratará, en la medida de lo posible, de hacer **grupos lo más paritarios** posibles.

3º ESO

- **Alumnado Bilingüe** (1 sección de 25 alumnos/as). Se reparten en 2 grupos, siempre que la organización del centro lo permita.
- **Alumnado repetidor.** Se reparten por igual entre los grupo de 3º ESO. Las incompatibilidades entre alumnado repetidor (a propuesta de los equipos educativos del curso anterior), serán tenidas muy en cuenta en el agrupamiento final del alumnado.
- El **alumnado de DIVERSIFICACIÓN** se agrupará en un solo grupo, cuando el número del propuestas de los equipos educativos de 2º ESO sea reducido. En el caso de superar los 10-12 alumnos/as, se planteará su agrupación en dos clases.
- El/los grupo/s con **alumnado de Diversificación** podrán ser más numerosos que los grupos sin Diversificación, por cursar más de la mitad de la carga horaria semanal en agrupamientos reducidos (ámbitos).
- **Alumnado con dictamen de escolarización por Discapacidad.** Se reparten por igual entre los grupos de 3º ESO, teniendo en cuenta que aquellos/as que tengan movilidad reducida (silla de ruedas, andador...) se ubicarán en la misma clase y en la planta baja.
- **Alumnado de religión y atención educativa.** Se agruparán en función de la organización del cupo por parte del centro (horas de religión y de atención educativa).
- Alumnado con refuerzo en las instrumentales, cambios sociales y de género o idiomas cruzados (Ing-1er idioma- y Fr-2º idioma) como optativa. Se repartirán entre todos los grupos, tratando de realizar clases lo más homogéneas posibles entre sí y heterogéneas en los perfiles del alumnado.
- Se tratará, en la medida de lo posible, de hacer **grupos lo más paritarios** posibles.

4º ESO

- **Alumnado Bilingüe** (1 sección de 25 alumnos/as). Se repartirán preferentemente en dos grupos, si la organización del centro lo posibilita.
- El centro distribuye al alumnado de 4º ESO en grupos totalmente condicionados por las **materias optativas elegidas**, a saber: "A" (Física y Química, Biología y Tecnología), "B" (Latín, Plástica y Música) y "C" (Plástica, Música e Informática).
- El **alumnado de DIVERSIFICACIÓN** se agrupará en un solo grupo, cuando el número sea reducido. En el caso de superar los 10-12 alumnos/as, se planteará su agrupamiento en dos clases.
- El/los grupo/s con **alumnado de Diversificación** podrán ser más numerosos que los grupos sin Diversificación, por cursar más de la mitad de la carga horaria semanal en agrupamientos reducidos (ámbitos)
- **Alumnado con dictamen de escolarización por Discapacidad.** Aquellos/as que tengan movilidad reducida (silla de ruedas, andador...) se ubicarán en la misma clase y en la planta baja.
- La **paridad de los grupos** se condiciona al grupo de materias optativas elegidas en 4º

ESO, siendo totalmente al azar (a excepción de los grupos con alumnado de Diversificación).

1º y 2º BACHILLERATO

- El centro distribuye a este alumnado en dos *itinerarios*: Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, Bachillerato Científico- Técnico.
- Cuando el número de matrículas de una modalidad de bachillerato u otra sea muy elevado, se podrán hacer grupos mixtos con alumnos/as de Ciencias y de Letras en una misma aula.
- **Alumnado con dictamen de escolarización por Discapacidad.** Aquellos/as que tengan movilidad reducida (silla de ruedas, andador...) se ubicarán en la planta baja.
- Se atenderá en la medida de lo posible el criterio de grupos paritarios.

1º PCPI, 2º PCPI, 1ºG.M., 2ºG.M., 1ºG.S., 2ºG.S DE INFORMÁTICA Y AULA. ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Al contar el centro con un único grupo para cada nivel, el alumnado admitido pasará a cursar sus estudios íntegramente, sin afectarle ningún criterio de agrupamiento.

En 1º del P.C.P.I. se reduce el número de alumnos/as matriculados por grupo si alguno/a de ellos presenta dictamen de escolarización por discapacidad.

E.10. CRITERIOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE HORARIOS

- Atender todas las conexiones derivadas de las características de los diferentes agrupamientos: bilingüismo, compensatoria, optativas, diversificación, etc.
- Intentar que las materias que tienen dos y tres horas no se impartan días consecutivos.
- Intentar que las horas de las diferentes materias no se impartan en el mismo tramo horario.
- Intentar que si un profesor o profesora imparte más de una materia en el mismo grupo no lo haga en el mismo día de forma consecutiva.
- Intentar que los horarios del profesorado se ajusten, en la medida de lo posible, a sus preferencias: entrar pronto – salir tarde.

F. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

F.1. JUSTIFICACIÓN LEGAL

El Plan de Atención a la Diversidad (PAD) tiene como finalidad general arbitrar las medidas que permitan que el alumnado obtenga el máximo desarrollo posible de las capacidades personales, garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

Se pondrá especial énfasis en la adquisición de las competencias básicas, en la detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan, en la tutoría y orientación educativa del alumnado y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

El marco legal más reciente con el que contamos para fundamentar este plan es el siguiente:

- **La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE)**, en su título II establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general.
- Asimismo, la **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA)**, dispone en su artículo 48.3 que la Administración educativa regulará el marco general de atención a la diversidad del alumnado y las condiciones y recursos para la aplicación de las diferentes medidas que serán desarrolladas por los centros docentes, de acuerdo con los principios generales de la educación básica que se recogen en el artículo 46 de dicha Ley.
- En su desarrollo, el **Decreto 231/2001 de 31 de julio** por el que se regula la enseñanza correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria, recoge en su capítulo V las medidas e atención a la diversidad que pueda contemplarse en dicha etapa.
- La **Orden de 25 de julio de 2008** que tiene por objeto la regulación y desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado en la educación básica en Andalucía

F.2. CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO ALUMNADO

Contamos con un alumnado muy heterogéneo en cuanto a capacidades, intereses, ritmos de aprendizaje, esfuerzo y voluntad, expectativas académicas... Pero en líneas generales podemos establecer diferentes perfiles que presentamos a continuación:

- Alumnado con un saber estar y motivado por el aprendizaje.
- Alumnado procedente de un entorno social desfavorecido, en desventaja sociocultural y con bajo nivel académico; bien porque no han seguido un proceso normalizado de escolarización (escasa tradición familiar en cuanto a formación académica, absentismo intermitente), bien por su pertenencia a familias desestructuradas o que padecen graves problemas como desempleo, bajos ingresos, drogadicción.
- Alumnado que plantean problemas de integración social, con riesgo de marginación o exclusión, que presentan problemas de conducta en el Centro en la interacción con sus compañeros y con los profesores. No todos estos alumnos pertenecen a familias como las descritas en el punto anterior, pero sí un tanto por ciento muy elevado.
- Alumnado de etnia gitana, con distintos grados de integración y nivel curricular.
- Alumnado de clases medias, muy heterogéneo y no exento de problemas. Aquí las diferencias son más patentes en el ámbito cultural que en el económico.
- Alumnado inmigrante procedente de países de habla hispana y no hispana, con diferentes niveles de desarrollo curricular.
- Alumnado con necesidades educativas especiales y/o desventajas socio-culturales.
- Alumnado con sobredotación intelectual.
- Alumnado caracterizado por una escolarización inadecuada, bien por asistencia intermitente, incorporación tardía y/o absentismo escolar.
- Alumnado que se caracteriza por no traer habitualmente los materiales, no tener puntualidad, tener poco-nulo esfuerzo, desinterés y apatía por los estudios, y riesgo de abandono escolar.
- Alumnado con pocas expectativas de conseguir el título.
- Alumnado con dificultades en el aprendizaje y/o desfase curricular mayor a dos años.
- Alumnado con problemas de conducta en el cual no coexiste una situación de desventaja sociofamiliar o discapacidad.

F.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD)

Los objetivos que se plantean en el presente Plan de Atención a la Diversidad, surgen del análisis y valoración de las necesidades educativas de nuestro alumnado y con ellos se pretende dar una respuesta adecuada para el correcto desarrollo personal, social, cognitivo y profesional de éste.

- A. Paliar, en la medida de lo posible, la marginación escolar y social que envuelve a una parte de nuestro alumnado debido a los desfases de aprendizaje que presenta.
- B. Reducir al máximo los niveles de absentismo, fracaso escolar y abandono del sistema educativo por parte de este alumnado.
- C. Reforzar los aprendizajes instrumentales básicos.
- D. Conseguir hábitos de trabajo, higiene y gusto por las tareas educativas.
- E. Atender a las necesidades educativas que pueda presentar el alumnado.
- F. Conseguir dar las respuestas adecuadas al alumnado que pueda requerir un apoyo especial derivándolo si fuese necesario hacia otros programas y recursos externos.
- G. Estimular a las familias para que utilicen los servicios de información y comunicación disponibles por el Centro.

F.4. MEDIDAS EDUCATIVAS PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS

F.4.1 Medidas y Criterios para la detección de alumnado

Cada curso llevamos a cabo una serie de actuaciones mediante las cuales detectamos la realidad educativa que nos vamos a encontrar. Estas se inician en el tercer trimestre del curso que finaliza y en el primer trimestre del curso que comienza. Pasamos a detallarlas:

Para Primer Curso de ESO: Programa de Tránsito

Llevar a cabo el protocolo de actuación de la comisión zonal de orientación educativa.

Intentar unificar el informe de tránsito.

Para toda la Educación Secundaria Obligatoria: Mapas de Situación y estudio de expedientes académicos

En la evaluación ordinaria los equipos educativos deciden posibles modificaciones de los mapas de situación.

Para Primer Ciclo de ESO: Evaluación Inicial para detectar el alumnado de Compensación Educativa.

Los departamentos de lengua y matemáticas realizan una evaluación inicial exhaustiva del alumnado de primero y segundo de ESO, determinando el nivel de competencia curricular de éste. El profesorado de compensación educativa del centro valora al alumnado que el curso anterior fue diagnosticado de compensación educativa en nuestro centro e informado de esta situación en el programa de tránsito.

El dpto. de orientación valora las capacidades del alumnado que al finalizar el curso podían presentar dificultades en el aprendizaje o que son de compensación educativa.

En reunión con la jefatura de estudios, departamentos didácticos de lengua y matemáticas, dpto. de orientación y profesorado de compensatoria, se pone toda la información en común, se distribuye al alumnado por niveles de competencia curricular y se decide la forma de agrupamiento más adecuada a la realidad del curso que comienza.

Pasado un mes desde el inicio de curso se reúnen los equipos educativos para poner en común la información del grupo e individual de cada alumno/a y con ello tomar decisiones.

Evaluación Inicial Equipos Educativos.

Los equipos educativos de los distintos niveles de la ESO se reunirán en la primera quincena del mes de octubre para realizar una sesión de evaluación inicial con el fin de detectar el alumnado que necesitaría alguna medida educativa.

F.4.2 Medidas para facilitar la Integración Escolar del alumnado

Actividades de tránsito de etapa

Para el alumnado que se incorpora de los colegios de referencia, Antonio Machado y Ricardo León, desde el tercer trimestre del curso que finaliza su etapa de Educación Primaria, desarrollamos las siguientes actividades de integración y adaptación a nuestro IES:

Tercer trimestre del curso anterior a su incorporación:

- Charla presentación con las características del Instituto a las clases de 6º de cada colegio, en las que participa el equipo directivo y las orientadoras, junto con la colaboración de algunos/as mediadores/as y bilingües que explican su labor de acompañamiento y resolución de conflictos en el Centro.
- Visita guiada al IES, acompañados/as de alumnos y alumnas de 1º de ESO, que han sido ex- alumnos/as del colegio.
- Desayuno conjunto al finalizar la jornada y entrega de un díptico informativo sobre la etapa que comenzarán.
- Charla informativa para las familias del futuro alumnado y visita de las instalaciones del Centro, con la participación del equipo directivo y las orientadoras.

Inicio de curso

- Asignación de tutores/as personales o alumnado mediador de aula a aquellos que presentan más dificultades de integración.
- Nueva visita del centro con el grupo de tutoría y tutor/a
- Reunión de familias con el /la tutor/a del grupo, previa presentación del equipo directivo y orientadoras.
- Actividades de tutoría de conocimiento e integración en el grupo clase y de las normas del centro y aula.
- Acogida del alumnado mediador de los alumnos de nueva incorporación.

Actuaciones para el alumnado que se incorpora de forma tardía o irregular al sistema educativo y del que falte información previa.

- Evaluación inicial del alumno/a alumna, realizada por los departamentos de lengua y matemáticas y orientación.
- Toma de contacto con la familia y con los servicios sociales comunitarios, a fin de recabar información de la situación social y familiar del alumno o de la alumna.
- Incorporación en el agrupamiento flexible de lengua/matemáticas ajustado a su nivel curricular y a sus características personales y sociales.
- Elaboración y desarrollo de una adaptación curricular
- Desarrollo de otras actuaciones necesarias en función de la situación del alumno/a: programa de fichas de puntos o mejora conductual, talleres profesionales...

F.5. AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES EN ÁREAS INSTRUMENTALES (LENGUA, MATEMÁTICAS E INGLÉS)

F.5.1 Agrupamientos flexibles en las áreas de lengua y matemáticas

En estas áreas habrá tres profesores/as para cada dos grupos de referencia. Realizaremos el agrupamiento más idóneo del grupo clase en función de la información obtenida tras la evaluación inicial y será decidido en una reunión de coordinación a la que asistirá: jefatura de estudios, departamentos didácticos de lengua y matemáticas, profesorado de compensatoria y departamento de orientación. Los tipos de agrupamientos serán:

- **Por cada dos grupos de referencia tres agrupamientos**, cada uno con un nivel de competencia curricular (nivel normalizado, desfase hasta dos cursos, desfase mayor de dos cursos para alumnado de compensación educativa). El alumnado de cada agrupamiento procederá de dos grupos, uniéndose en las áreas instrumentales según su competencia curricular. El alumnado de compensatoria será atendido por el profesorado de compensatoria, el alumnado de desfase menor a dos años de los dos grupos será atendido por uno de los profesores/as asignados a los grupos y el alumnado de nivel normalizado por el/la otro/a profesor/a.
- **Por cada dos grupos de referencia dos agrupamientos**: uno heterogéneo de los niveles normalizados y desfase hasta dos años, y otro de desfase de más de dos años para alumnado de compensación educativa. Este agrupamiento se realizará cuando el alumnado de desfase hasta dos años no sea muy numeroso y el profesorado entienda que le beneficia la atención con el resto del grupo para apoyarse en alumnado de mejores competencias. El alumnado de compensación educativa procederá de dos grupos y será atendido por el profesorado de compensatoria. El resto del alumnado permanecerá en su grupo de referencia atendido por el profesor/a de área.
- El alumnado será siempre atendido según su nivel de competencia curricular, sea cual sea el agrupamiento asignado.

F.5.2 Agrupamiento flexible en una primera lengua extranjera

Será jefatura de estudios cada inicio de curso junto a los departamentos de lenguas extranjeras quienes decidan el desdoble de los grupos en función del nivel de competencia curricular.

F.5.3 Agrupamiento en Compensatoria (Lengua y/o Matemáticas)

Esta medida está incluida en la anterior pero debido a la particularidad de la misma consideramos que ha de hacerse un apartado específico.

Los criterios principales para la formación de este agrupamiento serán: desfase curricular de más de dos cursos y/o tener informe psicopedagógico por desventaja socio-cultural. El número máximo de alumnos y alumnas por agrupamiento de compensatoria será de 10. El profesorado de compensatoria pertenece al departamento de orientación y se coordinará con los departamentos didácticos de lengua o matemáticas. Por el principio de **FLEXIBILIDAD**, en las distintas reuniones de coordinación docente y sesiones de evaluación se podrán tomar decisiones sobre casos individuales en la asignación a este agrupamiento.

En la evaluación final se valorará muy cuidadosamente el nivel de competencia curricular de este alumnado para orientarlos a otras medidas de atención a la diversidad o mantener la misma.

Consideramos prioritario la asignación de las tutorías personales al alumnado de compensatoria.

F.5.4 Apoyo en grupo ordinario mediante un segundo profesor/a dentro del aula

Tiene como objeto reforzar los aprendizajes instrumentales básico en los casos del alumnado que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas o materias de lengua castellana y literatura y de matemáticas. El profesor de E.E. se ofrece de forma voluntaria a atender a este alumnado dentro del aula ordinaria en aquellas materias que el profesor o profesora lo demande y la organización del Centro lo permita.

F.5.5 Modelo flexible de horario lectivo semanal. talleres de iniciación profesional

Esta medida se organiza por jefatura de estudios y el departamento de orientación. Está dirigida al alumnado cuya trayectoria escolar se caracteriza por:

- No se siente motivado-a por los estudios
- No sigue las indicaciones de los profesores y las profesoras
- Ha repetido curso y sin mejorar la conducta.
- No respeta las Normas de Convivencia del Centro
- Falta mucho y hay posibilidad de que deje los estudios
- Piensa que estudiar no es el camino que debe seguir.

Tienen como Objetivos:

- A. Servir de motivación escolar para el alumnado con fracaso escolar de primer ciclo de ESO.
- B. Disminuir las conductas problemáticas del alumnado de primer ciclo de ESO.
- C. Reforzar la buena conducta de dicho alumnado en todas las áreas.
- D. Orientar la vida escolar del alumnado.
- E. Favorecer la maduración personal, la responsabilidad con los propios actos, el ajuste individual y social.
- F. Para asistir a ellos el alumno/a alumna deben comprometerse a tener una conducta adecuada y un nivel de trabajo aceptable en el resto de las materias. El Taller les sirve de refuerzo a su buena conducta.

Las actividades que realizan en el taller son del tipo:

- Dibujo.
- Pintura.
- Tecnología (seguridad e higiene).
- Pruebas de aptitud.
- Estudio de las herramientas portátiles.
- Estudio de materiales.
- Ejercicios de marquetería.
- Ejercicios prácticos (según nivel de conocimientos).
- Manejo de herramientas manuales.

Estas se complementan con actividades de arreglos y mejoras menores del instituto.

Se organizan para el **alumnado de 1º y 2º de ESO**, con menor carga horaria para el alumnado de 1º que para el 2º.

La **flexibilidad** es muy importante en este programa, tanto en el momento de incorporación al programa como de finalización. Además, en ocasiones se personalizan las necesidades de determinados alumnos y alumnas y se les atiende en taller en función de las mismas. La atención horaria oscila entre las 2 y las 4 horas lectivas, repartidas entre las áreas de mayor carga horaria, siempre que no sean lengua castellana y matemáticas.

El profesor de taller ejerce de tutor de apoyo del alumnado de taller, realizando un seguimiento de su conducta y participando en las sesiones de equipo educativo. Al finalizar cada trimestre el profesor evalúa y valora con nota la actividad de taller de cada alumno o alumna.

El departamento de orientación realiza un seguimiento de este programa en coordinación con la jefatura de estudios.

Realizamos una reunión con el profesorado de compensatoria y el dpto. de orientación una vez al mes, para el seguimiento del alumnado y del programa.

F.5.6 Programas de refuerzo en materias instrumentales: refuerzo en lengua y matemáticas (1º y 2º eso)

Los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas tienen como fin asegurar los aprendizajes básicos de Lengua castellana y literatura, Primera Lengua extranjera y Matemáticas que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento la educación secundaria obligatoria.

Los programas de refuerzo de las áreas o materias instrumentales básicas están dirigidos al alumnado de primero o segundo de educación secundaria obligatoria que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- A. El alumnado que no promociona de curso.
- B. El alumnado que aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.
- C. Quienes acceden al primer curso de educación secundaria obligatoria y requieren refuerzo en las materias instrumentales básicas.
- D. Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y literatura y Matemáticas.

El número de alumnos y alumnas en los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas no podrá ser superior a quince.

F.5.7 Atención educativa en las horas de libres disposición (1º y 2º eso)

En 1º de ESO: Las dos horas de libre disposición se dedicarán a taller de lectura.

En 2º de ESO: En 2º de ESO la materia de matemáticas sólo cuenta con 3 horas semanales por lo que hemos decidido utilizar la hora de libre disposición para profundizar en la misma.

F.5.8 Medidas para facilitar el aprendizaje de la Lengua Española para el alumnado extranjero que no tenga el castellano como lengua materna

Acogida

La incorporación puede darse a inicio de curso o en cualquier momento de curso escolar.

Las actuaciones a realizar para su acogida serán:

1. Coordinación desde la secretaría del centro, jefatura de estudios y dpto. de orientación de forma rápida para poder:
2. Entrevistarnos con la familia/agente que escolariza en el momento de realizar la matrícula, si es posible. En esta entrevista determinaremos: lugar de procedencia, escolarización previa, nivel de español adquirido y tiempo de permanencia en España, otras necesidades educativas posibles, situación económica de la familia. Además, informaremos de las medidas del centro para facilitar su utilización. Contacto inmediato con las mediadoras de CODENAF para el apoyo en esta labor.
3. Informar al tutor/a tutora del grupo al que se va a asignar y éste al equipo educativo.
4. Preparar y realizar actividades de acogida en el grupo clase, que favorezcan el conocimiento interpersonal e intercultural.

Atención curricular

Determinar la necesidad de realizar adaptación curricular no significativa, en función de la escolarización previa del alumno/a, así como el agrupamiento más idóneo en las áreas instrumentales. Como criterio general, el/a alumno/a con desconocimiento de la lengua española no tiene por qué presentar desfase curricular en las áreas, sí falta de acceso a la lengua española oral y escrita, lo que lleva a esperar un periodo de conocimiento del español, ofreciéndole materiales de trabajo autónomo además de clases de comunicación y adquisición del español como segunda lengua.

No obstante, nos encontramos con alumnos/as con muy pocos conocimientos en matemáticas e idiomas, y con una historia de escolarización muy escasa que conduce a pocos conocimientos sobre el mundo físico y social. En estos casos estudiaremos la incorporación en matemáticas al agrupamiento de compensación educativa (si tiene desfase mayor a dos años asociado a condiciones sociales desfavorecidas) al agrupamiento de desnivel hasta dos años. En el resto de las áreas se le realizará una adaptación curricular no significativa.

Si la organización del cupo horario del centro lo permite, se asignará a un/a profesor/a del Centro horario de atención a alumnado inmigrante. Sus funciones serían:

- Dar clases de español al alumnado inmigrante.

- Preparar materiales de aprendizaje de español para que el alumnado los desarrolle en otras materias y en el trabajo en casa.

Desde el plan de apertura, continuar con la monitora de español.

F.5.9 Programas de adaptación curricular

La adaptación curricular es una medida de modificación de los elementos del currículo, a fin de dar respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Los programas de adaptación curricular están dirigidos al alumnado de educación secundaria obligatoria que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

1. Alumnado con necesidades educativas especiales.
2. Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.
3. Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
4. Alumnado con necesidades de compensación educativa.
5. Alumnado con altas capacidades intelectuales.

Los programas de adaptación curricular en su concepción y elaboración podrán ser de tres tipos:

- A. Adaptaciones curriculares no significativas, cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado es poco importante. Afectará a los elementos del currículo que se consideren necesarios, metodología y contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación. El alumnado de compensación educativa seguirá una adaptación curricular no significativa en las áreas que lo precise y desarrollará la programación de compensatoria de nuestro centro en las áreas instrumentales de lengua y/o matemáticas.
- B. Adaptaciones curriculares significativas, cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado haga necesaria la modificación de los elementos del currículo incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizará para el alumnado que presente discapacidad como es prescriptivo en la normativa vigente.
- C. Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo de clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

F.5.10 Apoyo a la integración dentro y/o fuera del aula ordinaria

Esta medida educativa es llevada a cabo por los profesores especialistas en Pedagogía Terapéutica.

El alumnado que recibe este apoyo es de Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad y síndromes específicos.

El alumnado que recibe apoyo en el aula de integración tiene un dictamen de escolarización realizado por el EOE, donde se recoge que la modalidad más adecuada para dicho alumno o alumna es la modalidad "B" (integración en aula ordinaria con apoyo variable en el aula de apoyo).

Otra modalidad de apoyo fuera del aula ordinaria es la modalidad "C" (aula específica). Nuestro centro cuenta con este recurso.

F.5.11 Programa de diversificación curricular

La finalidad general del programa de diversificación curricular es que el alumnado logre alcanzar los objetivos y competencias básicas de la etapa y el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Estructura del Programa

3º ESO (PRIMER AÑO)		4º ESO (2º AÑO)	
Ámbito lingüístico y social	7 horas	Ámbito lingüístico y social	7 horas
Ámbito Científico Tecnológico	8 horas	Ámbito Científico Tecnológico	8 horas
Ámbito Práctico	2 horas		
Materias Obligatorias Inglés (4 horas) Ciudadanía (1 hora) Educación Física (2 horas)	9 horas	Materias Obligatorias/Opcionales: Inglés (4 horas) Educación Física (2 horas) Informática Aplicada (3 horas) Plástica (3 horas) Música (3 horas)	9 horas
Tutoría de grupo (1 hora)	2 horas	Tutoría de grupo (1 hora)	2 horas
Tutoría de Orientación (1 hora)		Tutoría de Orientación (1 hora)	
Religión/cultura Religiosa	2 horas	Religión/cultura Religiosa	1 hora
Optativa: Cambios sociales y género	2 horas		

Legenda: Las asignaturas con (*) de ellas el alumnado sólo elegirá una

Duración de los programas

Para alumnado que se incorpora una vez cursado 2º3º:

El Centro decide la duración en función de:

- Edad
- Circunstancias académicas
- Evolución en el primer año del programa

Previo informe del Departamento de Orientación y oído el/la alumno/a y su familia

Para alumnado que se incorpora cursado 4º de ESO: un año.

Al alumnado que finaliza el programa (de uno o dos años) y no está en condiciones de titular y cumpla los requisitos de edad, podrá prorrogarse el programa un año más.

Agrupamiento del alumnado

Tanto en el programa de diversificación de 3º en el de 4º:

- El alumnado se distribuirá de forma equilibrada, buscando la máxima integración.
- El número máximo de alumnos y alumnas por grupo, con carácter general, será de 15.

Criterios y procedimientos de acceso y selección del alumnado

Programa de diversificación curricular de 3º de ESO (Programa de uno o dos años)

Han de concurrir tres circunstancias:

1. Curso de procedencia: una de las dos opciones
 - Haber realizado 2º de ESO y no estar en condiciones de promocionar a 3º, habiendo repetido una vez en la etapa
 - Haber realizado por primera vez 3º de ESO y no estar en condiciones de promocionar (no es imprescindible haber repetido una vez en la etapa)
2. Posibilidades de desarrollo de capacidades para acceder a 4º de diversificación: con posibilidades finales de obtención del título de graduado en ESO, superando las dificultades de desarrollar el currículo con la estructura general de la etapa.
3. Haber sido objeto de otras medidas de atención a la diversidad (en otros cursos o etapas educativas), incluida la adaptación curricular significativa. Estas medidas no han sido suficientes para recuperar las dificultades del aprendizaje.

Valoraremos entre otras: agrupamientos en compensación educativa, adaptación no significativa y significativa, apoyo a la integración, programas de refuerzo y apoyo al estudio, alumnado que ha recibido clases de español.

Programa de diversificación curricular de 4º de ESO (Programa de un año)

Opción 1: deben concurrir las tres circunstancias

- A. Haber realizado 3º de ESO (no es imprescindible haber repetido una vez en la etapa)
- B. Promocionando a 4º con asignaturas pendientes (máximo de pendientes)
- C. Dificultades evidentes para alcanzar el título de graduado en ESO, siguiendo el currículo con la estructura general de la etapa.

Opción 2:

- A. Haber realizado 4º de ESO (no es imprescindible haber repetido una vez en la etapa)
- B. Dificultades evidentes para alcanzar el título de graduado en ESO, siguiendo el currículo con la estructura general de la etapa.
- C. Existir posibilidades de que con la incorporación al programa puede alcanzar los objetivos y competencias de la etapa y titular.

Procedimiento para la incorporación

1. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, el EQUIPO EDUCATIVO, coordinado por el TUTOR/A TUTORA, valorará la conveniencia de proponer la incorporación a un PDC. El D. Orientación elaborará un informe psicopedagógico, oído al alumno y a la familia.
 - Esta valoración del Equipo Educativo tendrá como pasos recomendados:
 - Propuesta inicial en cualquier sesión de equipo educativo, preferiblemente hasta la 2ª sesión de evaluación ordinaria del grupo, para posibilitar la elaboración del informe del departamento de orientación.
 - Propuesta final de incorporación, en tercera sesión de evaluación, sesión extraordinaria o reunión de equipo educativo al finalizar el curso escolar. En esta se valorarán las opiniones de los miembros del equipo educativo, el informe psicopedagógico del alumno/a alumna y la opinión de éste y la familia.
2. A la vista de las actuaciones, la jefatura de estudios, con el visto bueno del director adopta la decisión.

Procedimiento para el cese del desarrollo del programa

Cuando el equipo educativo, con asesoramiento del departamento de orientación, entienda que el programa no se ajusta a las necesidades de aprendizaje del alumno/a alumna y que es otra la medida o vía académica que requiera, propondrá el cambio de atención educativa a la jefatura de estudios y a la dirección y éstas a la Inspección Educativa. Pasos a seguir:

1. **Informe motivado del equipo** educativo en el que conste la situación del/la alumno/a en el desarrollo del programa, en el que quede muy clara la seria posibilidad de no promoción en el mismo.
2. **Entrevista con la familia y el alumno** para transmitir la situación de riesgo del alumno/a. Propuesta de un **Compromiso Pedagógico** (entre otras medidas), a desarrollar por el/la tutor/a del grupo en colaboración con el /la tutor/a de orientación con el-ella y su familia.
3. **Propuesta del cese del programa:** con informe motivado del equipo educativo y orientación, en el que conste el desarrollo de las medidas y la propuesta de otras vías académicas o medidas necesarias en su formación.

Programación de los ámbitos socio-lingüístico y científico-tecnológico y en su caso del ámbito práctico

Se están elaborando las nuevas programaciones por competencias.

Planificación de las actividades propias de la tutoría específica

La tutoría y la orientación académica y profesional tienen una especial relevancia para el alumnado de Diversificación Curricular por:

- Sus propias características personales, teniendo que dar una respuesta educativa adaptada a sus particulares intereses, capacidades y motivaciones, para incrementar su autoconcepto y mejorar su autoestima, para desarrollar habilidades sociales y técnicas de trabajo intelectual y para orientarles en la transición a otros estudios a la vida activa y

desarrollar proyectos personales de vida y mejora en sus toma de decisiones. Para ello, el grupo tendrán dos horas semanales de tutoría: una con su grupo de 3º4º de ESO, que será impartida por su tutor/a del grupo y una con el grupo de diversificación, que será impartida por un orientador u orientadora.

- Las características del grupo: de gran heterogeneidad y con altos requerimientos de trabajo en equipo, continuado y motivado. El seguimiento de la asistencia individual por lo que afecta al grupo en global es una cuestión a reforzar en la tutoría de diversificación con apoyo a la tutoría del grupo de referencia.

Objetivos: Con la tutoría de orientación para diversificación pretendemos:

- Realizar un seguimiento más personalizado del alumnado en el programa- Mejorar el funcionamiento del grupo, favoreciendo el conocimiento de sus integrantes, el trabajo en equipo, la cohesión y la resolución de conflictos.
- Mejorar sus estrategias de aprendizaje y hábitos de estudio, trabajando técnicas de elaboración, síntesis y exposición de información, además de mejora de la concentración y la atención.
- Mejorar el propio conocimiento personal desarrollando una autoestima positiva, contribuyendo a su desarrollo como personas.
- Desarrollar su capacidad de toma de decisiones personal y vocacional, informando de las vías académicas y profesionales posibles, enseñando a ser autónomas en su formación continua.
- Favorecer el conocimiento de las estrategias de inserción laboral y búsqueda de empleo.
- Reflexionar acerca de sus actitudes y conductas personales y colectivas.
- Mejorar las relaciones hombre-mujer a través del planteamiento de tópicos y estereotipos encontrados en el medio adolescente en que se desarrollan: canciones, películas, publicidad...
- Contribuir al desarrollo afectivo- sexual adecuado del adolescente.
- Prevenir e intervenir en la violencia de género en parejas adolescentes
- Desarrollar una actitud favorable hacia la diversidad cultural
- Animar a la lectura como actividad de enriquecimiento cultural y amplitud de puntos de vista, así como utilizar la biblioteca como fuente de recursos.
- Educar en valores de convivencia y participación ciudadana.

Contenidos y Actividades

- Las actividades de tutoría de 3º y 4º están incluidas en el PAT de cada nivel. Y en la tutoría específica se incidirá especialmente en el desarrollo de un programa de orientación educativa y sociolaboral, que contendrá los siguientes aspectos:

Conocimiento de sí mismo	
3º	4º
Nosotros y nuestra familia	Nosotros y nuestra familia
Ocio y tiempo libre	Ellos y Ellas
Intereses profesionales	Ocio y tiempo libre
Valores personales	Intereses profesionales
	Valores personales

Conocimiento del Sistema Educativo	
3º	4º
El sistema educativo	Itinerarios formativos
El sistema laboral	Formación no reglada-ocupacional
Conocimiento del Mercado Laboral	
3º	4º
Organización de un instituto	Profesionales del Centro Educativo
La profesión de estudiante	Diferencias de género en las tareas profesionales
Reparto de tareas equitativo entre géneros	Nuevos yacimientos de empleo
Acercándonos al mercado laboral	
Estrategias de Transición SocioLaboral	
	4º
	Estrategias de inserción laboral
	Oferta del mercado laboral: empresas, contratos...
Toma de decisiones y proyecto personal de vida	
3º	4º
Importancia de la toma de decisiones	Importancia de la toma de decisiones
Construir un proyecto personal de vida	Diseño de un proyecto personal de vida

- **Otras actividades relacionadas con los objetivos del programa**, en función de las necesidades individuales y del grupo: actividades de cohesión grupal, normas de aula y de centro, respeto entre compañeros, estrategias de aprendizaje, educación sexual, tolerancia y ciudadanía, lectura de cuentos, reflexiones, disco forum y video forum, poesías, prensa y actividades plásticas.
- **Actividades Complementarias:** convivencias del grupo (al menos una a principio de curso), visita al servicio andaluz de empleo, visitas a centros educativos con oferta de formación profesional de sus centros de interés.
- Entrevistas **individuales** para el desarrollo del seguimiento personalizado, con ellas y con las familias.

Metodología: Para el desarrollo de las actividades del programa de orientación educativa y sociolaboral usaremos tres fuentes:

- Programa de actividades del cuaderno de orientación del Departamento de Orientación.
- Programa de Santana Vega, L. (2003)
- Cuaderno de acción tutorial de ICCE para 3º y 4º de ESO
- Cuaderno De acción tutorial de Aljibe para 3º y 4º de ESO

Para ello se seleccionarán cada año las actividades a impartir en la tutoría del grupo

ordinario y de diversificación, de forma que se complementen en su desarrollo.

El resto de actividades será seleccionada por el /la tutora de orientación para un mayor ajuste de contenidos en relación a las características personales y grupales. Con ellas se realizará un banco de recursos para la acción tutorial de diversificación.

Seguimiento y Evaluación

- La tutoría del grupo de diversificación recae en el tutor/a de grupo de referencia con apoyo del orientador/a que de clase en el grupo. La asignación de la tutoría recaerá, en la medida de lo posible, en profesorado que de clase al grupo completo.
- El seguimiento del alumnado se realizará quincenalmente con la información que jefatura de estudios presenta al equipo de tutores de cada nivel, a la que asiste orientación.
- En las reuniones que jefatura de estudios establezca para la revisión de programa se presentará los datos de seguimiento del departamento de orientación.
- A las sesiones de evaluación asistirá como miembro del equipo educativo, el/la tutora de orientación, quien apoyará al tutor de grupo en las cuestiones relacionadas con el alumnado del programa.
- Las labores administrativas serán responsabilidad del tutor/a tutora del grupo de referencia del alumno/a alumna.

Criterios y Procedimientos par la promoción y titulación del alumnado en el programa

Evaluación y promoción

La evaluación será realizada por el equipo educativo y tendrá como referente:

1. Las competencias básicas y objetivos de ESO.
2. Criterios de evaluación específicos del programa

Criterios de Promoción en el Programa

Contenidos y procedimientos de la asignatura demostrados en su:

- Asistencia durante el curso
- Participación en clase
- Ejercicios de clase y casa
- Superación de pruebas

Actitudes de mejora personal y promoción en el programa demostrados en su:

- Actitud de superación de sus dificultades en el estudio
- Buen comportamiento en el centro y en el aula
- Respeto a los compañeros y al profesorado: en su trato como persona, como estudiante como profesionales.
- Cuidado de su lenguaje verbal y no verbal, tratando con respeto su entorno personal, social y físico
- Comunicación adecuada de problemas o incidentes para darles solución
- Participación en la resolución pacífica de conflictos

Promoción de curso

Para alumnado que comienza un programa en 3º, al finalizar el mismo se decidirá si:

- Continúa un año más en el programa (2º de DC)
- Promociona a 4º en régimen ordinario: siempre que haya superado el ámbito lingüístico y social y científico tecnológico, y tenga evaluación negativa en máximo 12 materias o ámbito práctico.
- Siempre que se hayan alcanzado los objetivos de 3º, una vez oído al alumno/a y a su familia.
- Los resultados de la evaluación final se recogerán en las actas de evaluación de los grupos de 3º4º. Si el programa se prolonga a un segundo curso los resultados de la evaluación final serán los que correspondan a la última sesión de evaluación.

Materias y ámbitos no superados

- El alumnado que inicia un PDC no tiene que recuperar materias no superadas en cursos anteriores (2º3º), dada las características propias del programa.
- El alumnado que se incorpora a 3º, y no promociona a 4º en régimen ordinario, permanecerá un año más en el programa
 - Los ámbitos no superados del primer año se recuperan superando los ámbitos del segundo año.
 - Las materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, se recuperan superando las del segundo año.
 - Las materias ni superadas que no tengan continuidad en el programa se superarán siguiendo un programa de refuerzo y la evaluación correspondiente.

Titulación

El alumnado que:

- Se ha incorporado a un programa de **diversificación curricular desde 4º está en su segundo año de programa**, obtendrá el título de graduado en ESO si supera **todos los ámbitos y materias** que integran el programa.
- También quienes: habiendo superado los ámbitos (lingüístico y social y científico tecnológico) tengan evaluación negativa en el ámbito práctico (si se cursa), y en una o dos materias, excepcionalmente en tres, siempre que a juicio del equipo educativo hayan alcanzado las competencias básicas y objetivos de la etapa.
- El alumnado que al término del programa no haya alcanzado los objetivos generales de la etapa, recibirá un certificado de escolaridad en que conste los años y materias cursados.

F.5.12 Programa de Cualificación Profesional

A través de este programa damos salida a alumnos y alumnas de 15 y 16 años desarrollando los módulos específicos, altamente estimulantes para ellos y ellas y fuente de aprendizaje de destrezas profesionales y personales, lo cual mejorará sus expectativas y por tanto su esfuerzo y rendimiento; módulos formativos de carácter general para desarrollar las competencias básicas; y módulos que conduzcan a la obtención del título, imprescindibles en una zona de actuación educativa preferente que compense las dificultades socio- familiares de partida del alumnado.

Además también se imparte el segundo curso de PCPI (los módulos voluntarios) que conduce a la obtención del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

F.5.13 Programa de seguimiento de conducta y rendimiento escolar. Los Compromisos Pedagógicos

Esta medida educativa trata de dar respuesta al alumnado de nuestro centro educativo o que presenta problemas escolares por no seguir un plan de estudio diario, porque no saben o no aplican unos métodos de estudio adecuado, en ocasiones tienen asociados problemas de conducta y están en riesgo de no promocionar de curso o de no conseguir la titulación básica.

En las sesiones de evaluación inicial los Equipos Docentes en coordinación con el Dpto. de Orientación seleccionaron el alumnado que podría necesitar un seguimiento de su conducta y trabajo escolar (tanto en clase como en casa) con el fin de mejorar sus rendimientos y disminuir en determinados casos el nº de amonestaciones.

Para realizarlos, el Dpto. de Orientación elaborará una hoja de seguimiento donde el alumno deberá entregar a cada hora a sus profesores y profesoras para que realicen la evaluación. Los aspectos a valorar se personalizará según las necesidades del alumnado, las más comunes son: trabajo en clase, realiza los deberes, comportamiento, está atento en clase, no hacer ruidos, puntualidad... La familia la recibe diariamente y ha de ser firmada día a día.

Previamente a la implantación de este seguimiento se firma un compromiso pedagógico entre el alumno o alumna, la familia y la Orientadora/el Orientador o Tutor/a Personal. En este compromiso se fijan la conductas a mejorar y el nº de puntos semanales que tiene que alcanzar para conseguir el premio diario o semanal que se haya acordado. Éste será facilitado por su familia y es negociado entre padres e hijos. Generalmente responden a: tiempo para estar con los amigos, el uso de ordenador e Internet, etc.

Por parte del Dpto. de Orientación y de los Tutores/as personales semanalmente se le informa al alumnado de los puntos conseguidos en la semana anterior y se le refuerza con felicitaciones cuando consiguen los puntos establecidos.

F.5.14 Colaboración con otras Instituciones

Sin duda alguna esta es una de las medidas educativa más necesaria de llevar a cabo. Son muchos los alumnos/as y familias que necesitan el apoyo de distintas instituciones o asociaciones para atender a sus necesidades.

Entre las instituciones y asociaciones que colaboran con el Centro se encuentra: Los Servicios Sociales Comunitario (le derivamos mensualmente el alumnado absentista), La Fundación Don Bosco (colabora con el Centro en la recuperación del alumnado absentista o en riesgo de abandono temprano del sistema educativo), el Secretariado Gitano (ha comenzado en el curso escolar 2010/2011 con el programa PROMOCINA), CODENAF (seguimiento e intervención con el alumnado extranjero), CEMAIF (Asesoramiento y Mediación Familiar), la Unidad Salud Mental de Carranque, la USMI-J de Torremolinos, entre otras.

Con la Unidad de Salud Mental nos coordinamos para intercambiar información sobre el alumnado que está siendo intervenido por ella.

El programa PROMOCIONA del Secretariado Gitano intenta ayudar a los alumnos y alumnas gitanos/as que necesitan un refuerzo en sus aprendizajes escolares para prevenir su fracaso o abandono prematuro.

F.5.15 Plan de Apertura de Centro: Estudio Asistido

Por las tardes el centro permanece abierto de 16h a 20h, dentro del Programa de Puertas Abiertas. Nuestro objetivo es que el centro, por las tardes, siga compensando las carencias, sociales y culturales, de buena parte de nuestro alumnado. Así tenemos organizadas actividades deportivas, teatro, español para extranjeros, Apoyo al Estudio, etc.

Nos centraremos en explicar la medida de Estudio Asistido que no es otra cosa que el programa de acompañamiento escolar. Este programa responde a la necesidad de mejorar los índices de éxito escolar de los alumnos y alumnas que se encuentran en situación de desventaja socioeducativa.

En nuestro Centro se oferta el Estudio Asistido de lunes a jueves de 16:00 a 18:00h.

F.5.16 Alumnado Ayudante:

Es una medida innovadora que el Centro ha querido poner en marcha para mejorar la integración personal y social del alumnado.

Dentro de las tutorías seleccionamos al alumnado ayudante con el fin de ayudar a determinados chicos o chicas que presentan dificultades de aprendizaje por tener NEE o dificultades en el idioma (alumnado extranjero) y necesitan de compañero/a para ayudarle y animarle en las tareas escolares dentro del aula.

Los alumnos/as ayudantes estarán sentados en parejas de los alumnos/as con NEE o problemas con el idioma.

Se puede establecer un alumno/a ayudante por asignatura y no ser siempre el mismo en todas.

Sus funciones principales son:

- Ayudar a los alumnos/as desde el primer momento de la clase, asegurando que tienen el material de trabajo encima de la mesa, que estén atentos trabajando y que cuando finalice la hora recordarle que tienen que apuntar los deberes en la agenda.
- Ayudar al alumnado en las dudas que le surja en las tareas de clase realizando una labor de apoyo al profesorado.
- Cuando se trabajen en grupos ayudar a estos alumnos a que se sientan seguros y también participe prestándole apoyo para que se sientan seguros.
- La selección de este alumnado se ha realizado en las sesiones de evaluaciones iniciales a propuesta de los equipos docentes coordinados por sus respectivos tutores/as.
- Será una labor a desarrollar a lo largo de todo el curso. Los responsables del funcionamiento de esta medida serán los tutores/as, equipos docentes y las orientadoras.
- Previamente a la puesta en práctica de esta medida, el Dpto. de Orientación tendrá unas reuniones formativas con el alumnado seleccionado. A su vez, también se informará a las familias.

F.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAD

La finalidad del seguimiento y evaluación del PAD es valorar el grado de implantación de las distintas medidas, en lo concerniente a la mejora del éxito escolar, la prevención del absentismo y

abandono escolar, la mejora de la convivencia escolar y el mejor desarrollo personal, social y cognitivo del alumnado.

Una vez puesto en funcionamiento el PAD será competencia del Dpto. de Orientación realizar un seguimiento y evaluación del mismo.

Para realizar el seguimiento de las distintas medidas se planificarán al menos dos reuniones por trimestre de los responsables de las mismas. En ellas asistirán Jefatura de Estudios y Dpto. de Orientación.

Los aspectos a tener en cuenta serán:

- Dificultades encontradas en la aplicación de las mismas
- Grado de participación / coordinación de los distintos implicados.
- Grado de satisfacción de los implicados: profesores, alumnos y familias.

Se realizarán propuestas de mejora para introducirlas a lo largo del curso escolar.

Este seguimiento será una evaluación continua del PAD.

A principios de curso comenzamos la evaluación inicial del PAD con una reunión entre la jefatura de estudios y el departamento de orientación para determinar el alumnado de integración y compensatoria partiendo de los datos del curso anterior. También elaboramos los mapas de situación (descritos en el apartado 4. medidas y criterios para la detección del alumnado). Esta evaluación se extiende hasta la primera quincena del mes de octubre que es cuando realizamos las sesiones de evaluaciones iniciales. En ellas, se realizarán nuevas propuestas de alumnos y alumnas que necesitarán algunas de las medidas descritas en nuestro PAD.

La evaluación continua de este PAD se realizará con las reuniones de los responsables de las distintas medidas coordinados por el departamento de orientación y jefatura de estudios. Nos reuniremos dos veces al trimestre.

En todo momento se tendrá informada a las familias del alumnado, tanto al inicio de la incorporación a un programa, durante y al finalizar el curso. Para ello se elaborará unos informes trimestrales que recibirán conjuntamente con los boletines de las notas.

En junio se llevará una reunión final entre jefatura de estudios y departamento de orientación donde se analizarán las propuestas del alumnado que recibirá una medida educativa el próximo curso escolar.

G. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES

H. PLAN DE ORIENTACIÓN Y PLAN TUTORIAL

I. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

J. PLAN DE CONVIVENCIA

J.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El análisis del contexto de nuestro Proyecto Educativo nos habla de la ubicación de nuestro Instituto, así como de las características del entorno y de las familias.

Las circunstancias allí expuestas condicionan la convivencia diaria, y la cantidad y calidad de los conflictos de nuestro centro.

Debido a esa situación socioeducativa, el centro tiene puesto en funcionamiento una serie de medidas que intentan compensar las carencias en las que se haya inmersos nuestro alumnado y educar en estrategias pacíficas de resolución de conflictos. Estas medidas, que alguna cuenta ya con 8 años de implantación, han ido adaptándose a las nuevas circunstancias y han dado los resultados que se especifican más tarde.

Las medidas y recursos con los que contamos son los siguientes:

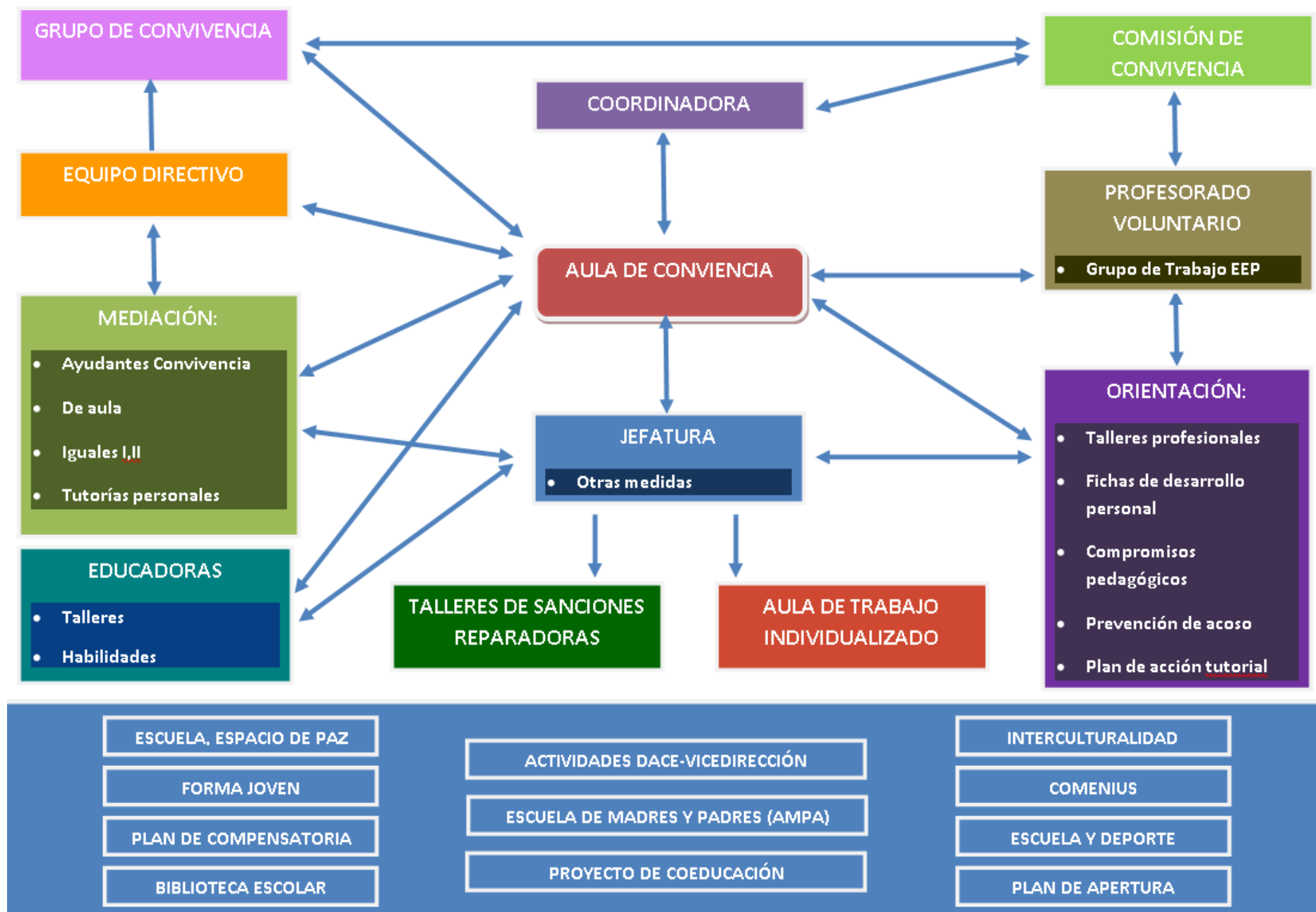
- Aula de Convivencia- Aula de Trabajo Individualizado
- Mediación entre Iguales
- Tutorías personales
- Talleres profesionales
- Desdobles en Lengua, Matemáticas e Inglés. Plan de Compensatoria
- Apoyo Lingüístico a Inmigrantes
- Comedor Escolar. Plan de Apertura de Centros.
- Talleres de Habilidades Sociales. Plan de apertura de Centros
- Apoyo al Estudio. Plan de Apertura de Centros
- Talleres “Conecta 1, 2 y 3” (Inteligencia Emocional y Habilidades Sociales) Ayuntamiento de Málaga
- Programa “Forma Joven”. Consejería de Salud
- Programa “Promociona”. Secretariado Gitano
- Mediadoras Interculturales. Delegación de Educación
- Programa “Escuelas Deportivas”
- Centro T.I.C. 2.0
- Centro Bilingüe de Inglés
- Escuela de Madres y Padres
- Proyecto ARCE
- Programas “Idioma y Juventud”
- Programa de Intercambio “Comenius”
- Colaboración con la Fundación Proyecto Don Bosco con un Programa de Prevención de Absentismo.
- Colaboración con la asociación OSAH
- Colaboración con el Centro de Terapia Gestalt de Málaga
- Centro de Prácticas para la Universidad
- Numerosas colaboraciones con ONG.

J.2. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA

La organización de la jornada lectiva en nuestro centro escolar tiene como eje vertebrador el Aula de Convivencia. Desde aquí se atiende al alumnado y se puede derivar a las distintas instancias resolutorias de conflictos del centro: Mediación, Tutorías Personales, ATI, Compromisos

de Convivencia, Talleres Habilidades Sociales, Talleres Profesionales, Sanciones Reparadoras, etc., etc. (Más tarde se detallarán).

Se puede observar esta organización en el cuadro que se muestra en la página siguiente.



J.3. ESTADO DE PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DEL PROFESORADO, ALUMNADO, FAMILIAS, PAS, PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA, ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO

La participación del profesorado y del alumnado es clave en nuestro Plan de Convivencia.

El Aula de Convivencia, el Aula de Trabajo Individualizado, las Tutorías Personales. La Mediación, etc., hacen necesaria la intervención del profesorado. Cada curso el profesorado elige, de entre sus guardias, poder participar en el Aula de Convivencia o en el Aula de Trabajo Individualizado. El criterio para elegir al profesorado (ya que hay años en que éste elige en su mayoría estas guardias) es el formar parte de los Grupos de Trabajo de Convivencia o de Formación en centros, pertenecer a la red EEP y tener formación en Cultura de Paz y resolución pacífica de conflictos (ya que ahora hay numerosos cursos propuestos por los CEPs, Universidades y Ayuntamientos).

El funcionamiento del Aula de Convivencia exige que participen, como mínimo, 25 profesores/as en ella, en el Aula de Trabajo Individualizado (ATI), otros 25, contando cada una de las medidas con sendos coordinadores.

El Equipo de Mediación se componía en el curso 2010/2011 de 7 profesores/as, 25 alumnos (19 chicas y 6 chicos), 16 Mediadores de aula y 4 madres. No podemos cerrar, para el curso actual, el número total de alumnos y alumnas que participarán; sí se ha hecho ya la presentación de la Mediación a 1º de la ESO y son 47 las personas que han solicitado formar parte del Equipo.

Las Tutorías Personales no están tampoco aún cerradas, aunque suponemos que el número de personas que participen será parecido al curso anterior(19 profesoras, 10 profesores y 2 Prácticas en Pedagogía) , aunque este curso queremos comenzar una colaboración con la Asociación Lamar para que puedan hacer sus prácticas en el centro tomando a Tutorados de Secundaria (más tarde se especificará).

El alumnado participa también a través de la figura del Alumnos/a Ayudante (más tarde se especificará) coordinados por la Orientación del centro.

La implicación de las familias es escasa, aunque contamos con un grupo de madres (8) que se han formado en Resolución de Conflictos y Mediación y en Cursos de Formación para ser Delegados/as de Curso.

El Departamento de Orientación y Vicedirección, en colaboración con el AMPA organiza cada curso la Escuela de Madres y Padres que organiza charlas y talleres de diferentes temas, temas que las propias familias eligen a principio de curso cuando formalizan la matrícula de su hijo o hija. La asistencia a ella es escasa.

La colaboración con la Universidad de Málaga es muy positiva, ya que, gracias a que somos centro de práctica para el alumnado de Educación Social, Pedagogía y Psicología, contamos con un personal extra que realiza diferentes actuaciones en el centro: Talleres de Habilidades Sociales, Autocontrol, Autoestima, determinadas actuaciones con las familias (más tarde se detallarán), etc. También somos centro de Prácticas para el alumnado del Máster de Educación para la Paz de la

Universidad de Málaga.

Con los Servicios Sociales del Ayuntamiento colaboramos en la organización de los Talleres “Conecta 1 , 2 y 3” que más tarde se especificarán.

Con el Secretariado Gitano colaboramos en el Programa de Apoyo al alumnado gitano “Promociona” (más tarde se detallará).

Con la Fundación Don Bosco en un Programa de Prevención de Absentismo Escolar, más tarde de detallará.

Participamos en los cursos que el Ayuntamiento de Málaga y la Delegación de Educación organizan de Resolución de conflictos para el alumnado, profesorado y las familias; en el curso 10/11 estos cursos se han realizado en nuestro centro en su totalidad durante los meses de marzo, abril y mayo (cinco cursos o niveles). Igualmente participamos en los Programas Educativos del Ayuntamiento.

Igualmente lo hacemos con el Gabinete de Convivencia de la Delegación de Educación en diferentes temas; es esta Delegación la que, a través de la asociación CODENAF, nos permite contar con dos Mediadoras Interculturales en el IES.

Participamos en el Programa Forma Joven, por lo que las relaciones con el Centro de Salud de la zona son muy importantes. Gracias al trabajo y la implicación de la Enfermera realizaremos Talleres de Educación Afectivo Sexual, así como de otros temas relacionados con la vida sana, y nos permite contar con una Asesoría Joven una vez por semana.

Por supuesto las relaciones con nuestros centros adscritos de Primaria son muy importantes. El programa de tránsito se realiza perfectamente en varios momentos a lo largo del curso escolar:

- Mayo-Junio: reuniones Orientación-Jefatura de Estudios con las Tutoras/Tutores de 6º de Primaria y con el EOE de la zona.
- Septiembre: Acogida al alumnado nuevo y a sus familias.
- Trimestralmente: Reuniones de Orientación-Dirección con Dirección-Jefatura de los centros de Primaria.
- Abril: Acogida por parte de los Mediadores/as de Aula al alumnado de nuevo ingreso.
- Abril: Presentación del centro a las familias del alumnado de nuevo ingreso.

Además colaboramos en otras actividades: Semana Literaria, Encuentros Deportivos, representaciones Teatrales, etc.

Son numerosas las ONG e instituciones con las que colaboramos para llevar a cabo Talleres preventivos: eliminación de violencia de género, racismo, consumo de alcohol, prevención de conductas homófonas, etc. Así Movimiento por la Paz y el Desarme, Asamblea de Cooperación por la Paz, Colega, Asociación Arrabal, UNICEF, Amnistía Internacional, Fundación Alcohol y Sociedad, Instituto de Sexología de Málaga, Policía Nacional, etc., bajo la coordinación de Vicedirección y que forman parte del Proyecto “Escuela, espacio de Paz”, la programación del departamento de Orientación y del DACE.

J.4. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. TIPOS Y NÚMERO DE CONFLICTOS, CAUSAS Y SECTORES IMPLICADOS.

El clima de convivencia de nuestro centro lo podemos conocer atendiendo a los resultados y análisis de los mismos, que cada curso escolar los/las coordinadores/as de las medidas presentan

al Consejo Escolar. Se presentan como Anexo los informes de los/as responsables de las medidas de convivencia del curso 2010/2011 y de cursos anteriores.

En Junio de 2011 se presentó a la comunidad educativa una Encuesta que pretendía medir el clima de convivencia y las medidas puestas en funcionamiento para atender y prevenir conflictos.

Se presentan los resultados del alumnado y del profesorado; el número de encuestas de las familias no ha permitido que su estudio sea representativo, por ello no se exponen los resultados (una muestra más de la poca participación de las familias en la vida del centro).

Los resultados totales se presentan en el Anexo I.

La interpretación que se hace de esos resultados es la siguiente:

Profesorado

Son 40 las personas que han realizado la encuesta (61.53%).

A la pregunta nº 1 *donde había que valorar el clima de relaciones interpersonales que se dan en las distintas dependencias del centro se ha contestado de la siguiente manera:*

- 33 personas consideran que las relaciones personales que se dan en el centro, en general, son Buenas, aunque mejorables; no hay nadie que considere que son muy malas.
- Las relaciones en clase son valoradas como buenas por 27 personas, aunque siempre mejorables; son 9 las que consideran que son “malas ”no hay ninguna persona que las considere “muy malas”.
- 3 personas consideran que las relaciones interpersonales son muy malas en los pasillos y que resulta muy duro trabajar así; 19 personas consideran, en cambio, que son buenas, aunque mejorables; son 18 las personas que las consideran insatisfactorias., sin que lleguen a solucionarse los problemas.
- En el patio consideran 27 personas que el clima de las relaciones es bueno, mientras que son 7 las que consideran que es muy bueno. No hay nadie que piense que es malo o muy malo.

A la pregunta nº 2 *donde había que indicar los problemas de convivencia más frecuente que se dan en el centro, así como la frecuencia con que se dan, se ha contestado d ella siguiente manera:*

A) Conductas inadecuadas del alumnado:

La conducta que el profesorado considera que más se da es: “Interrumpir el desarrollo de las clases” (13, regular y 11 con mucha frecuencia). Le sigue el “hacer caso omiso al profesorado” y por último dirigirse de manera “inadecuada a cualquier miembro de la comunidad”. Los mismos resultados se obtienen en el análisis de los datos del AC.

B) Violencia entre escolares:

Insultar y poner motes son las formas de violencia que según el profesorado se dan más entre nuestros escolares. Le siguen en la mitad, peleas y amenazas. Todas estas formas de conductas considera el profesorado que se dan con una frecuencia “regular”, sólo 9 personas han considerado que se dan “mucho”.

C) Problemas entre las familias y en centro:

Más del 50 % del profesorado no considera que exista falta de comunicación entre las familias y el centro, sí, sin embargo, consideran que el mayor problema que tenemos con respecto a las familias es la falta de implicación en la educación del alumnado.

A la pregunta nº 6, donde había que valorar las distintas medidas llevadas a cabo en el centro para mejorar el clima de convivencia, se ha contestado de la siguiente forma:

El AC es la medida mejor valorada de todas (38 personas la ponen entre Buena y MB); le siguen el ATI y la Mediación entre Iguales (casi con las misma puntuación) y le sigue las Tutorías Personales. Las medidas menos valoradas han sido el Alumnado Ayudante y la Asamblea de Delegados /as de curso.

Las Preguntas nº 3, 4, 5 y 7 eran de respuesta abierta. Se pueden conocer en el Anexo.

Sobresalen las siguientes respuestas por repetidas:

- Como causas de las conductas inadecuadas del alumnado, destaca la “Falta de un modelo familiar implicado en la educación” y la “Falta de educación y respeto”
- Como causas de las malas relaciones entre el alumnado, destaca la “Falta de respeto, motivación y madurez del alumnado”.
- Destaca también las respuestas que da el profesorado con respecto a las inadecuadas relaciones entre chicas (envidia y rivalidad, generalmente por un chico); entre chicos (problemas por el liderazgo), y entre chicas y chicos (problemas por la dominación que ejerce el chico).
- Como causas de las inadecuadas relaciones entre las familias y el centro destaca la “Falta de compromiso de las familias en la educación ”
- No destaca ninguna respuesta con respecto a la implantación de otras medidas que mejoren el clima escolar.

Alumnado

Son 109 las personas que han realizado la encuesta (19.9% del alumnado)

A la pregunta nº 1 donde había que valorar el *clima de relaciones interpersonales que se dan en las distintas dependencias del centro* el alumnado ha contestado de la siguiente manera:

Más del 80% de los encuestados consideran que el clima de relaciones personales en el centro, en las aulas, en los pasillos, en la cafetería es bueno o muy bueno. Es en los pasillos donde se dan los peores resultados, a pesar de ser buenos (18, MB; 63, Buenos). En todas las demás dependencias hay más de 80 personas que las consideran MB.

A la pregunta nº 2 donde había que *indicar los problemas de convivencia más frecuente que se dan en el centro, así como la frecuencia con que se dan*, se ha contestado de la siguiente manera:

A) Conductas inadecuadas del alumnado:

Con respecto a las conductas “Interrumpir el desarrollo de las clase y hacer caso omiso al profesorado y a las normas del centro” el alumnado está dividido: prácticamente el 50% de los encuestados considera que se da esas conductas con frecuencia y, aproximadamente, el 50% considera que se da poco (debemos reflexionar sobre este aspecto). Sí la gran mayoría (62.3%) considera que se “dirigen de manera inadecuada a cualquier miembro de la comunidad educativa”.

B) Violencia entre escolares:

Con respecto a las formas de violencia entre ellos y ellas, lo más significativo es que coinciden con el profesorado en las formas y las frecuencias: el 57.7% considera que son los Insultos y Motes las conductas más frecuentes. Un 79.8% considera que la pelea es la conducta que menos se da en el centro.

C) Problemas entre las familias y en centro:

El 82.5% del alumnado no considera que se exista falta de comunicación entre las familias y el centro; de igual manera, el 81.6% considera que no existe una falta de implicación de las familias en la educación de sus hijos e hijas. Mientras que el profesorado coincide con ellos en la primera consideración, no es así en la segunda.

A la pregunta nº 6, donde había que *valorar las distintas medidas llevadas a cabo en el centro para mejorar el clima de convivencia*, se ha contestado de la siguiente forma:

La medida mejor valorada por el alumnado es la Tutoría Personal (96.3%); le sigue el AC (91.7%), el Plan de Acción Tutorial (90.8) y la Mediación (83.4%). La medida menos valorada de todas (60.5%) es la Asamblea de Delegados/as.

Las Preguntas nº 3, 4, 5 y 7 eran de respuesta abierta. Se pueden conocer en el Anexo.

Sobresalen las siguientes respuestas por repetidas:

- Como causas de las conductas inadecuadas del alumnado hacia el profesorado y la vida escolar, en general, destaca la “Falta de respeto y educación ante el profesorado y sus compañeros”.
- Como causa de las malas relaciones entre ellos y ellas destaca “el desconocimiento de los otros”.
- Como causas de las inadecuadas relaciones entre las familias destaca “No, no hay inadecuadas relaciones”.
- Con respecto a si creen necesario la implantación de otra medida, consideran que “no es necesario la implantación de otras medidas, aunque hay que seguir trabajando en las que tenemos”.
- Destaca en todas las encuestas el número tan elevado de respuestas en Blanco.

CONCLUSIONES GENERALES

Destacamos:

- No se considera que exista en el centro un inadecuado clima de trabajo, aunque sí es verdad que se indica que debe mejorar en algunos espacios, como los pasillos.
- La conducta inadecuada que más se da en el centro es “interrumpir el desarrollo de las clases”, luego es aquí donde debemos trabajar especialmente.
- Sí se considera que hay una falta de educación generalizada que afecta a las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa. Utilizaremos el recurso de los compromisos de convivencia, la implicación de los/las Tutore/as, las Tutorías Personales, así como los talleres de Habilidades para mejorar este aspecto.
- No existe una percepción de violencia entre el alumnado, la pelea se considera que es la conducta contraria a las normas de convivencia que con menor frecuencia se da.

Continuaremos trabajando con el alumnado en este aspecto positivo.

- Las relaciones con las familias no son inadecuadas, pero sí escasas, luego debemos potenciarlas. Trabajaremos aquí en conjunción con el AMPA.
- Orientación debe trabajar en Tutorías en los temas de “motes” e “insultos”.
- Debemos activar la Asamblea de Delegados y Delegadas, ya que es la medida peor valorada tanto por el profesorado como por el alumnado.
- Por último, debemos continuar con las Medidas puestas en funcionamiento para mejorar la convivencia en nuestro centro, pero sin dormirnos en los laureles, trabajando en las mismas, reflexionando y cambiando lo que sea necesario. Para ello cumplirá un importante papel el Equipo de Trabajo de Escuela, espacio de paz.

J.4.1 Actuaciones desarrolladas y efectividad de las mismas

Formamos parte de la red de “Escuela, espacio de paz” desde hace 9 cursos.

Los Proyectos Escuela, Espacio de Paz y Plan de Compensatoria, constituyeron la base filosófica en la que se asentaron cada una de las medidas resolutorias de conflictos de nuestro centro. Así, el Aula de Convivencia (verdadero centro de la gestión de la convivencia en nuestro Instituto), el Aula de Trabajo Individualizado (ATI), los Talleres Profesionales, las Tutorías personales, la Mediación entre Iguales y las medidas de compensación educativa y de atención a la diversidad, son instrumentos que el centro lleva utilizando 9 cursos para atender los conflictos que puedan darse en él.

Estas medidas han sufrido modificaciones y adaptaciones a las nuevas circunstancias, pero están, prácticamente institucionalizadas en nuestro centro; la efectividad de las mismas y la valoración que los miembros de la comunidad educativa hacen de ellas queda patente en los resultados de la Encuesta que se presenta en el Diagnóstico y en la Comparación de casos atendidos por años, también presente en el Anexo.

Se han introducido medidas nuevas que se detallan más tarde.

Todo esto se lleva a cabo gracias a dos componentes:

1. El personal humano: los antiguos Grupos de Trabajo del centro (miembros del Equipo de Escuela, espacio de paz) que hoy en día ha optado por organizarse en la Modalidad “Formación en Centros” y que lo componen 47 personas de un Claustro 67.
2. La organización interna que se ha llevado a cabo del Centro, organización que se centra en una política de no mirar a otro lado, de no negar la realidad (aunque sea dura, como es), sino de enfrentarse a los conflictos de manera directa intentando resolverlos de la manera más pacífica posible. Esta organización está coordinada por el llamado Grupo Convivencia, que más tarde se especificará.

J.5. OBJETIVOS

1. Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa (familias, profesorado, alumnado, PAS, etc.) de su corresponsabilidad para conseguir un adecuado clima de convivencia que permita una educación/formación plena del alumnado.
2. Continuar con la organización y coordinación interna del centro, para una detección y resolución pacífica de los conflictos, en torno al Aula de Convivencia, la Mediación y al Grupo Convivencia.
3. Disminuir el número de casos de conductas que sin ser catalogadas de “gravemente contrarias a las normas de convivencia”, interrumpen el desarrollo de la clase e impiden el proceso de enseñanza.
4. Establecer medidas de creación, conocimiento y aceptación de las normas del ROF,

- implicando en ellas a las propias familias y al alumnado.
5. Implicar a las familias en el Plan de Convivencia del centro a través de los Compromisos de Convivencia, la Mediación entre desiguales, los /las Delegados/as de curso, así como a través de otras medidas preventivas de conflictos.
 6. Proseguir con la política interna de implicar a determinados agentes sociales en el tratamiento de los conflictos del Instituto: Educadores/as Sociales, Voluntarios de ONG, Miembros de Fundaciones, Organismos locales, etc.
 7. Potenciar las Asambleas de Aula y la Junta de Delegados/as de Alumnos/as, así como a los/las Delegados/Delegadas de Padres y Madres por Grupos.
 8. Continuar con la organización de actividades preventivas y proactivas para una mejor convivencia tanto en las Tutorías como en el centro en general.
 9. Seguir animando al profesorado para que continúe participando en el Plan de Convivencia del centro, así como formándose en temas relacionados con él.
 10. Ampliar las funciones que el reglamento le otorga a la Comisión de Convivencia en temas de sanciones especificados en el ROF.
 11. Seguir motivando a toda la comunidad educativa para que interiorice la cultura de la mediación escolar.
 12. Fomentar el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como la integración de todo el alumnado del centro, prestando especial interés al alumnado con Necesidades Educativas Especiales, al alumnado de origen extranjero y al de etnia gitana.
 13. Colaborar con los centros, instituciones educativas y medios de comunicación que demanden información sobre nuestro Plan de Convivencia.

J.6. NORMAS DE CONVIVENCIA

J.6.1 Introducción

La formación en el respeto a los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo. A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos de cada una de las materias de nuestro centro, sino también, muy especialmente, nuestro Plan de Convivencia.

Las Normas de Convivencia deben propiciar que todos el alumnado obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes considerados fundamentales en nuestro centro y recogidos en los Objetivos de nuestro Proyecto Educativo.

Los Órganos de Gobierno de este Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado recogidos en el Decreto 327/2010.

El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

El alumnado tiene también como deberes básicos los de respetar a los demás miembros de la comunidad educativa, hacer un buen uso de las instalaciones y cumplir las normas de convivencia.

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

Todos los alumnos y todas las alumnas tienen derecho a la integridad, a la intimidad, a ser evaluados objetivamente (y a ser informados de esa evaluación), al aprendizaje, a no ser

discriminados por causa alguna, a la participación, a percibir ayudas y a que se compensen sus posibles carencias educativas.

La Comisión de Convivencia velará por el correcto cumplimiento de estos derechos.

Como norma general, todo profesor que observe una conducta contraria a las normas de convivencia en cualquier alumno o alumna, deberá corregirla o cursar información al Aula de Convivencia o a Jefatura de Estudios, según el caso.

El estudio constituye un deber básico en el alumnado, derivándose de éste las siguientes obligaciones:

- Seguir las orientaciones del Profesorado respecto de su aprendizaje y su conducta.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- Estudiar, realizar las actividades y exámenes propuestos por el profesorado y traer el material escolar.
- 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.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Prestar especial atención a la higiene y limpieza, tanto personal como del entorno.

El profesorado, las familias y el PAS, tienen los derechos que les reconoce el Decreto 327/2010 de 13 de Julio (tal como se recogen en el ROF).

Todos los sectores de la comunidad educativa tienen el deber básico de contribuir, con su trabajo y ejemplo, a que en el centro reine un clima de respeto, tolerancia, participación de todos y todas, y de libertad.

J.6.2 Generales del centro

Según ROF, aprobado por el Consejo Escolar el día de 8 de Junio de 2011.

Artículo 1. Identificación del alumnado

1. El alumnado dispondrá de un carnet que acredite su pertenencia al centro.
2. La negativa a identificarse se considerará falta grave.

Artículo 2 Jornada Escolar

1. La jornada escolar de nuestro centro es de 8:15h a 14:45h, de lunes a viernes, con un descanso de media hora. Las clases comenzarán cada mañana a las 8:15 horas. Las puertas del centro se abrirán con suficiente antelación y se cerrarán a las 8:20 horas.
2. El centro abre por las tardes de 16.00 h a 19.00 h., de lunes a jueves.

Artículo 3 Entradas y salidas del Centro

1. El alumno o alumna que llegue después de que las puertas se hayan cerrado, pasará por Conserjería, escribirá su nombre en el Libro de Registro de Entradas, y mostrará el justificante de retraso (en caso de que lo traiga).
2. El retraso se considerará justificado cuando se aporte la documentación o alegación correspondiente por parte del alumno/a o la persona que lo acompañe.
3. El centro sancionará los retrasos no justificados del alumnado de la siguiente manera:

- Secundaria: El alumnado que tenga de 5 a 10 retrasos, será sancionado con llegar a las 8:00h el día siguiente; de 11 a 20, será sancionado con permanecer, después de terminar la jornada escolar, en las dependencias de Jefatura hasta las 15.15 horas. Un miembro del Equipo Directivo vigilará que se cumpla tal medida. Si no cumplen la sanción, deberán asistir una hora al centro por la tarde para estudiar. Será Jefatura de Estudios la encargada de hacer cumplir esta sanción. Cuando el alumnado tenga más de 20 retrasos, deberá permanecer dos horas de estudio por la tarde. Si no cumpliera se le sancionaría con 1 día de pérdida del derecho de asistencia al centro. Las familias y/o tutores legales del alumnado son informados, tanto del número de retrasos como de las medidas sancionadoras que se le aplica a su hijo o hija.
 - Bachillerato y 1º de PCPI: El alumnado que llegue con retraso a primera hora no entrará en clase, deberá acudir al ATI para trabajar, y firmará en el Libro de Registro de Entradas. Semanalmente se realizará el recuento de las faltas de primera hora para informar a las familias. Será el profesorado de las materias a las que falte a primera hora el encargado de evaluar, como decida el Departamento o la misma persona, tales ausencias.
 - Ciclos Formativos y 2º de PCPI: El alumnado que llegue con retraso se incorporará a clase siendo el profesorado el encargado de anotar este retraso y tenerlo en cuenta en la evaluación de la asignatura.
4. El alumnado mayor de edad (Bachillerato y Ciclos Formativos) podrá incorporarse después de la primera hora si el día anterior se confirmara la ausencia del profesor/a de esa hora y asimismo, podrán salir del centro antes de la hora habitual si faltara el profesorado que debiera impartir la última o últimas sesiones de clase. Es el miembro del Equipo directivo de guardia el encargado de autorizar estas salidas.
 5. El alumno o alumna que viniera en motocicleta deberá obligatoriamente entrar y salir del centro con el motor apagado y llevarla desde la entrada hasta el aparcamiento y viceversa de la mano. El incumplimiento de esta norma tendrá como sanción el impedimento del uso del aparcamiento por el tiempo que se estime conveniente, pudiendo llegar a ser indefinido.
 6. El alumnado que se encuentre matriculado sólo en algunas asignaturas de Bachillerato o que no curse todos los módulos de los Ciclos Formativos, podrá entrar o salir del centro según el horario de dichas asignaturas o módulos.
 7. El alumnado de Ciclo Formativo mayor de edad puede salir del centro en el descanso de un módulo, en el recreo o cuando no tenga clase lectiva. El alumnado de menor edad permanecerá en el centro, salvo casos excepcionales que valorará Jefatura de Estudios.
 8. Si en alguna ocasión no se pudiera entrar a la hora habitual porque una grave incidencia (como la manipulación de las cerraduras) lo impidiera, el alumnado esperará a que se solucione la incidencia y asumirá la responsabilidad y las consecuencias que se derivaran en caso de no entrar en el centro. En todo caso, se atenderá a las instrucciones de los miembros del Equipo directivo.
 9. Será considerado como falta muy grave cualquier hecho que impida la entrada normal al centro a su hora.
 10. Si se viera afectada por este tipo de hechos una actividad de evaluación del alumnado, el profesor/a afectado/a lo comunicará a Jefatura de estudios para que organice la realización de dicha actividad de evaluación en ese mismo día y tendrá prioridad sobre las demás actividades docentes.
 11. El alumnado no podrá ausentarse del Centro durante el horario lectivo, salvo causa justificada que el Directivo de guardia valorará.
 12. Los/as menores de edad sólo podrán salir del centro sin que una persona adulta les acompañe, cuando los padres/madres o tutores/as lo consientan por escrito o telefónicamente. Es el Directivo de guardia el encargado/a de comprobar este hecho y

- autorizar la salida.
13. Durante el recreo sólo podrán salir del centro quienes acrediten ser mayores de edad, independientemente del curso en el que se encuentren matriculados/as.
 14. Salir del centro sin permiso se considera falta grave.
 15. Los familiares del alumnado serán atendidos en la Sala de Visitas o en los Despachos, pudiendo acceder a las aulas sólo con la autorización del Directivo de Guardia y en determinadas circunstancias que lo requieran. En todo caso siempre deberán ir acompañados por el centro por una Conserje.
 16. Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso a las aulas y pasillos durante el horario lectivo.
 17. Se considerará falta grave el uso fraudulento del carnet de alumnos/as para salir del centro o para otro fin.
 18. En el caso de las actividades de la tarde será el profesorado o monitores encargados de las mismas responsables del alumnado y del control de la salida del centro de los mismos.

Artículo 4. Uso general del Centro

1. La comunidad educativa dispondrá de un centro limpio y bien conservado. Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro.
2. Quienes ensucien o arrojen papeles u otros objetos al suelo en las aulas, pasillos, patio o zonas ajardinadas estarán obligados a limpiar o recoger lo arrojado inmediatamente. En caso de negativa, tras valorar la situación, los miembros del Equipo Directivo impondrán la sanción correspondiente.
3. Cualquier desperfecto que se produzca en el centro o en su mobiliario, deberá ser reparado por el/la causante o deberá éste/a correr con los gastos de reparación y, si procediera, asumirá la sanción que imponga la Comisión de Convivencia. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
4. El ROF regula el uso de los Tablones de Anuncios por personal del centro y por personas ajenas a la comunidad educativa.
 - La utilización del centro por la tarde y/o los fines de semana sólo puede realizarse con el consentimiento de la dirección.

Artículo 5. Aulas.

1. La distribución de las aulas en el centro la realizará el Equipo Directivo siguiendo criterios pedagógicos, de mejora de la convivencia, y de movilidad, en el caso del alumnado con NEE.
2. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a su puesto escolar, derecho que conlleva el deber de asistencia a clase, el de aprovechamiento en el aula y el de respeto a los demás.
3. El alumnado dispondrá de un aula limpia y ordenada. Es tarea del grupo que ocupa habitual u ocasionalmente un aula mantenerla limpia y ordenada.
4. Cualquier desperfecto (pintadas, desconchones, y/o deterioro del material informático, etc.) que se produzca en el aula o en su mobiliario, será considerado por la Comisión de Convivencia como conducta contraria a las normas de convivencia, y tendrá la sanción que, según las circunstancias, considere oportuna.
5. Se tendrá especial cuidado con las pertenencias y los trabajos individuales o colectivos que se encuentren en un aula. En caso de desperfecto se actuará como en el párrafo precedente.
6. Cada tutor/a de manera general o cualquier profesor/a en su sesión de clase, establecerá

- el lugar que deba ocupar cada alumno o alumna.
7. Cuando un grupo deba abandonar su aula habitual para recibir clase en un aula específica (Música, Tecnología, Informática, Plástica, Gimnasio, Audiovisuales, etc.), en un aula de desdoble u otras dependencias, cada alumno/a llevará sus pertenencias consigo a fin de evitar sustracciones. El/la delegado/a del curso será el encargado/a de salir en último lugar y cerrar la puerta. El centro no se hará responsable de la pérdida o sustracción de objetos en caso de incumplimiento de esta norma.
 8. El alumnado permanecerá dentro del aula entre una clase y la siguiente, si no debe acudir a una aula específica o de desdoble.
 9. Si no llegara al aula el/la profesor/a de la asignatura o de Guardia correspondiente transcurridos 10 minutos desde el inicio, el/la delegado/a o subdelegado/a del grupo irá a la Sala de Profesores a buscar a un/una profesor/a de guardia que se haga cargo del grupo. En ningún caso saldrán del aula por iniciativa propia, salvo en anteriormente citado.
 10. Al terminar la jornada diaria el alumnado llevará consigo todo su material.
 11. Para facilitar el trabajo del personal de limpieza al término de la jornada escolar el alumnado dejará todas las mesas colocadas en orden, y sobre éstas, las sillas. El profesorado que imparte la última sesión en el aula es responsable del cumplimiento de esta norma
 12. Si un aula quedara especialmente sucia o no colaborara un grupo en su limpieza colocando las mesas y las sillas al final de ella jornada, no será atendida por el personal de limpieza, hasta que el alumnado cambie de actitud.
 13. El Coordinador TIC es el responsable del control y mantenimiento de los portátiles del profesorado, de los del alumnado y el de las pizarras digitales.
 14. El alumnado se abstendrá de manipular la pizarra digital, así como el cañón, el ordenador y otros materiales informáticos del aula. El deterioro de algunos de estos materiales será considerado conducta contraria a las normas de convivencia y sancionadas por la Comisión de Convivencia.
 15. Es responsabilidad del alumnado y de las familias el cuidado de los portátiles cedidos por la Administración, y correrán con su reparación cuando las averías no sean derivadas de un uso normal de los mismos (líquidos derramados, golpes, etc).
 16. El alumnado que sale del aula para mediar debe hacerlo en las horas de Guardia y/ Tutoría, y siguiendo el Protocolo habilitado para ello; el/la mediado/a, puede salir en cualquier momento, siempre que el profesorado considere que no perderá algún contenido importante o examen.

Artículo 6. Pasillos, escaleras y patios

Al igual que las aulas, los pasillos, escaleras y demás dependencias del centro, se consideran espacios de respetuosa y ordenada convivencia, sancionándose, por tanto, toda conducta contraria a ella.

1. La circulación por pasillos y escaleras se hará de modo correcto. No son por tanto admisibles las carreras, gritos, silbidos, ni sentarse en el suelo, pelearse (incluso en broma) escupir o producir ruidos.
2. El alumnado se abstendrá de practicar juegos, individuales o colectivos, que dificulten o impidan la normal circulación por los pasillos.
3. En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante el horario lectivo, ni en los cambios de clase.
4. Los traslados del grupo una vez iniciada la clase se harán siempre acompañados por el profesorado correspondiente.
5. El profesorado realizará los cambios de clase con la mayor celeridad posible.

6. El profesorado dispondrá de un Pase de Pasillo para acreditar el permiso de salida del aula del alumnado.
7. El profesorado de Guardia y los miembros del Equipo Directivo deben solicitar al alumnado que encuentren fuera de su aula el Pase de Pasillo correspondiente.
8. El alumnado debe comportarse, también en los patios, respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, así como con el equipo mobiliario del mismo. Respetará las plantas y árboles y hará uso de las papeleras.
9. Los traslados de grupo una vez iniciada la clase se harán siempre acompañados por el profesorado correspondiente y en silencio.

Artículo 7. Recreos.

10. Durante el recreo el alumnado estará en el patio. Podrá estar en cafetería y en la zona de entrada cuando las condiciones meteorológicas impidan la estancia en el patio.
11. El alumnado será puntual en el momento de regresar al aula tras el periodo de recreo y no podrá introducir en el centro bolsas con comida o latas de refresco o botellas de agua.
12. Para prevenir un uso incorrecto de las instalaciones y la sustracción de pertenencias, el alumnado abandonará necesariamente las aulas durante el recreo y no podrá regresar a ellas hasta que haya finalizado el recreo, si no le acompaña un/a profesor/a de guardia.
13. Las Guardias de recreo serán asignadas por Jefatura de Estudios de entre el profesorado en general, según normativa vigente.
14. El profesorado de Guardia vigilará el correcto comportamiento del alumnado en el recreo, especialmente en las zonas de más difícil control: cafetería, parte trasera del edificio anexo, zona de entrada del gimnasio, etc., impidiendo que éste permanezca en la entrada del edificio principal.
15. Será considerada conducta contraria a las normas de convivencia el incitar a peleas en los patios o el simularlas con la intención de confundir al alumnado y al profesorado de Guardia.

Artículo 8 Servicios.

1. Los servicios serán utilizados con corrección y se deberá cuidar especialmente su limpieza.
2. Como el alumnado no puede salir del aula entre una sesión de clase y la siguiente, solicitará al profesor/a durante la sesión de clase el permiso necesario. De ser concedido, podrá acudir y regresará lo antes posible, siempre utilizando el Pase de Pasillos que le proporcionará el profesor o profesora.
3. Cuando un alumno o alumna obtenga este permiso, el profesor/a escribirá su nombre en el Parte de clase. Salvo excepciones, que el profesor/a valorará, no se concederán permisos para acudir al servicio durante la primera hora, durante la hora siguiente al recreo, ni cuando falten 15 minutos para salir al recreo o para finalizar la jornada escolar. No podrá salir más de un alumno/a a la vez.
4. La limpieza de las pintadas en puertas y paredes correrá a cargo de quienes las realicen.
5. Ocultarse en el servicio u otras dependencias, durante las horas de clase o el recreo es considerado falta grave.

Artículo 9. Biblioteca.

1. El horario de apertura de la Biblioteca será aquél que el Equipo Directivo determine para cada curso escolar con la colaboración de la persona encargada de la misma.
2. La Biblioteca del centro estará bajo la responsabilidad de un miembro del profesorado que contará con un equipo de apoyo para la organización de la misma. Igualmente será

- atendida por profesorado de guardia.
3. Toda persona que utilice la Biblioteca debe hacerlo en silencio y siguiendo las normas de la misma.
 4. Los ordenadores de la Biblioteca se utilizarán sólo como instrumento de trabajo y consulta, no para otros usos. Será necesario presentar el carnet de de centro para usarlos.
 5. Los ordenadores personales deberán usarse para las mismas funciones que los de la Biblioteca.
 6. El plazo de préstamo será de 15 días, renovable por otros 15 siempre que otra persona no haya solicitado el mismo artículo y esté en lista de espera. Se podrá renovar todas las veces que se desee, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto.
 7. En caso de demora extrema e injustificada en la devolución de un material se podrá perder el derecho a préstamo.
 8. Cualquier persona que se lleve material de la Biblioteca será responsable del mismo, de su devolución y de abonarlo en caso de pérdida o deterioro.

Artículo 10. Cafetería.

1. El alumnado debe respetar las normas de convivencia y limpieza en cafetería.
2. El alumnado solo puede acudir a la misma durante el periodo de recreo. En circunstancias excepcionales podrá hacer uso de ella fuera de ese horario, con permiso del Directivo de Guardia.
3. El alumnado que hace uso del comedor escolar, deberá seguir las normas presentes en el Tablón de Anuncios referentes a los turnos de comida, los usos del menaje y otros materiales, la limpieza de las mesas, y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

Artículo 11. Material

1. El alumnado acudirá a clase con puntualidad y con todos los materiales necesarios para el trabajo, incluyendo los ordenadores cargados. A quienes acudan sin el material necesario se les avisará y amonestará. Esta circunstancia será puesta en conocimiento de la familia por el profesor/a afectado/a o por el tutor/a. Si aun así se mantuviera esta circunstancia se pondría en conocimiento de Jefatura de estudios, que tomaría las medidas oportunas para evitar esta situación.
2. El hecho de que un alumno o alumna no traiga el material necesario, no es motivo de expulsión o de envío al Aula de convivencia ni al Aula de Trabajo Individualizado.

Artículo 12. Asistencia al centro

Personal docente y no docente:

1. Cuando una de estas personas tenga previsto faltar al centro lo comunicará con suficiente antelación, para que se pueda organizar la atención del alumnado o la función que desempeñe.
2. En el caso del profesorado, si la falta de asistencia o puntualidad es imprevisible, se comunicará con la Dirección del centro, indicando el trabajo que, en su ausencia, el alumnado debe realizar para asegurar así el aprovechamiento del espacio horario y facilitar, por otra parte, la labor del profesorado de Guardia.
3. Si la falta del profesorado es conocida por éste con antelación deberá dejar en Jefatura actividades para atender a todos los grupos de su jornada laboral. Será el profesorado de

- Guardia el encargado de que estas actividades se realicen.
4. Las faltas de asistencia de todo el personal del centro serán justificadas según normativa vigente.
 5. Si el profesorado prevé, estando en el centro, que se retrasará en su entrada a clase deberá avisar al profesorado de Guardia para que se haga cargo de la misma hasta su llegada.

Alumnado:

1. La asistencia a clase es obligatoria en todos los cursos y grupos, siendo responsabilidad del alumnado y de sus familias, en caso de ser menor de edad.
2. Si el alumnado prevé que faltará a clase informará al profesorado de ese día o a su tutor o tutora.
3. La inasistencia a clase se justifica según protocolo presente en el ROF en un plazo máximo de tres días.
4. No entrar a clase estando en el centro se considera falta grave.
5. Las decisiones que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la ESO, con respecto a la huelga no será considerada conductas contrarias a la convivencia cuando hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas, 24 horas antes de la convocatoria, por escrito por el delegado o delegada del alumnado a la Dirección del centro.
6. El alumnado podrá reunirse en asamblea, previa petición de hora, espacio y comunicando el orden del día a Jefatura de Estudios, cuando considere oportuno y razonable. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Artículo 13. Control de faltas al centro

Personal docente y no docente:

1. El personal docente firmará al empezar y al terminar su jornada laboral en la Hoja de Registro de Asistencia presente en la Sala de Profesores.
2. El personal no docente firmará al empezar y al terminar su jornada laboral en la Hoja de registro de asistencia presentes en Conserjería.
3. El Equipo Directivo anotará en la Hoja de Guardia las ausencias del profesorado de cada día.
4. Asimismo realizará el control de asistencia mensual de todo el personal del centro, según normativa vigente.

Alumnado:

1. El profesorado utilizará diariamente la Unidad Personal para comunicar las faltas de asistencia del alumnado al centro, o cualquier otra incidencia que se de en el aula.
2. Los tutores y tutoras tienen la obligación de informar, quincenalmente, a las familias las ausencias del alumnado.
3. Jefatura de Estudios y Dirección informarán a las autoridades educativas y a los Servicios Sociales las faltas de asistencia del alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente sobre absentismo.
4. El profesorado no permitirá bajo ningún concepto el uso ni el transporte de la Unidad Personal al alumnado.
5. Cuando un alumno o alumna se incorpore a una clase distinta a la primera con retraso, el

profesorado amonestará por esa conducta según el código correspondiente, reservando el código “retraso” sólo para el que se produzca a primera hora. No se negará la entrada a clase del alumno o alumna por estos motivos.

6. El alumno/a que falte a clase por causa justificada o injustificada, debe preguntar a sus compañeros/as por el trabajo que haya encargado cada profesor/a en clase, para que cuando se incorpore lo haga con la menor dificultad.
7. El alumnado justificará sus faltas según se indica en el ROF.

Artículo 14. Asistencia a clase y justificación de faltas.

- Se considera falta justificada aquella a la que se le presenta la correspondiente alegación por parte de la familia o del alumnado, si es mayor de edad.
- Los Tutores y Tutoras de cada grupo se comunicarán con las familias con el objeto de que éstas justifiquen las faltas de asistencia de sus hijos o hijas, según normativa de absentismo escolar. Será Jefatura de Estudios la encargada de tramitar a los Servicios Sociales las faltas de asistencia, si éstas no han podido ser justificadas.
- La ausencia de un alumno/a a una prueba específica de evaluación deberá ser necesariamente justificada por parte de la familia en el mismo día de la prueba. Sólo en caso de ausencia justificada el profesor/a estará obligado a hacer una nueva prueba.
- El alumnado que se encuentre enfermo no podrá acudir al centro únicamente para realizar pruebas específicas de evaluación.

Artículo 15. Uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

1. Si un alumno/a necesitara hacer una llamada urgente, lo comunicará al profesor/a, quien tras valorar la situación autorizará al alumno/a a acudir a Jefatura de estudios o a la Dirección para realizar la llamada.
2. Si un alumno/a recibiera una llamada de carácter urgente, el personal de conserjería o el profesor/a de guardia transmitirían el mensaje o darían el permiso para atender la llamada lo antes posible.
3. Si el profesorado, estando en clase, recibiera una llamada de carácter urgente, el personal de Conserjería o el profesorado de Guardia se lo comunicaría a fin de atender la llamada.
4. Si el profesorado, estando en clase, necesitara realizar una llamada urgente, hará llamar al profesor o profesora de Guardia y la realizará fuera del aula.
5. El uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos sólo está permitido, para todos sus usos, en el patio y en la cafetería en tiempo de recreo.
6. Los teléfonos móviles, cámaras de fotos, aparatos reproductores de música, etc., que sean utilizados, del modo que fuera, en lugares no permitidos serán entregados en Jefatura de estudios y devueltos a los padres/madres o tutores/as de sus propietarios/as.
7. Al no ser este tipo de aparatos considerados necesarios para el trabajo diario, el Centro desaconseja que se traigan y no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones que pudieran producirse, siendo su propietario/a el/la único/a responsable.
8. Los auriculares de este tipo de aparatos no podrán estar a la vista. De estarlo se procederá como en el caso anterior.
9. De acuerdo con la legislación vigente no está permitido fotografiar ni filmar a las personas sin su consentimiento o el de sus padres/madres si son menores.
10. En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa fuera objeto de fotografías o grabaciones no consentidas, el centro pondrá los hechos y pruebas, si dispusiera de ellas, a disposición de las autoridades pertinentes y será parte actora en el caso.
11. No está permitido mostrar ni difundir entre los miembros de la comunidad educativa a través de teléfonos móviles u otros aparatos, imágenes de mal gusto en las que se contemplen tratos degradantes, vejaciones o agresiones.

Artículo 16. Uso seguro de Internet y las TIC en el centro

1. El centro procurará todos los recursos posibles (externos e internos) para concienciar a la comunidad educativa del uso responsable de Internet y las TIC.
2. El centro solicitará la colaboración de los Delegados y Delegadas de Padres y Madres del alumnado en la concienciación del uso responsable de Internet y en la divulgación de las medidas oportunas.
3. El profesorado fomentará el uso de Internet como herramienta de trabajo e investigación.
4. Queda totalmente prohibido el acceso en el centro a páginas de Internet cuyos contenidos :
 - Atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores de edad o de otras personas
 - Sean violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución, o a la pornografía de personas de cualquier edad.
 - Tengan carácter racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de esas ideas totalitarias o extremistas.
 - Dañen la integridad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
 - Fomenten la ludopatía y consumos abusivos
5. El incumplimiento de esta norma será considerado falta grave y será sancionado por la Comisión de Convivencia.

Artículo 17. Alcohol, tabaco y otras drogas.

1. La legislación vigente prohíbe la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en los centros educativos. Igualmente está prohibido distribuir entre el alumnado carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en la que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en los que se realice su consumo. Contravenir esta norma será considerado falta grave.
2. Conforme a la legislación vigente no está permitido fumar en ninguna dependencia del centro ni en la calle a una distancia inferior a 5 metros.
3. La posesión, el consumo, la distribución o venta de drogas se consideran faltas graves y darán lugar a las actuaciones judiciales que procedan.

Artículo 18. Actividades Extraescolares

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Por tratarse de actividades de Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en el Plan de Convivencia sobre el comportamiento de los alumnos y alumnas, y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

1. El alumno/a podrá quedar excluido temporalmente o hasta final de curso de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la Comisión de Convivencia..

2. Se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
3. Si la gravedad de las conductas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de estudios, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrían a cargo de la familia.
4. El alumnado que participe en este tipo de actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados.
5. El alumnado no podrán ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
6. Las visitas nocturnas a la ciudad deberán hacerse en grupos, evitando las bebidas alcohólicas y provocar incidentes.
7. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
8. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales.
9. Impedir el descanso de los demás huéspedes, producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, consumir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y realizar actos de vandalismo o bromas de mal gusto, hurtos, etc., son prácticas contrarias a esas normas básicas de convivencia.
10. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
11. Ante situaciones imprevistas el profesorado responsable reorganizará las actividades, a fin de lograr un mayor aprovechamiento.
12. Cuando una parte de un grupo realice una actividad complementaria o extraescolar, quienes no participen tienen la misma obligación de asistir a clase que cualquier otro día.

Artículo 19. Programa de Gratuidad de Libros de Texto

1. Por decisión del ETCP, son los Departamentos didácticos los que deben gestionar la entrega, recogida y valoración de los libros de texto, a través del profesorado que imparte la materia en cada grupo.
2. Son los Tutores/as los/las encargados de entregar a las familias el Cheque-Libro y la copia de acuse de recibo para su responsabilidad con respecto al cuidado de los libros y materiales del alumnado.
3. Durante el curso el profesorado supervisará el uso de los libros por parte del alumnado, exhortándolo al buen trato de los mismos, amonestándolos mediante SGD en caso de deterioro y entregando ejemplares al alumnado que se incorpore con el curso empezado.
4. El profesorado de cada materia informará a los tutores y tutoras del deterioro o pérdida de los libros con el propósito de que sean estos quien informen a las familias y a Secretaría.
5. Cumplido el plazo de cuatro años de uso, los Departamentos Didácticos podrán solicitar

la renovación total o parcial de los libros de texto.

6. El centro solicitará la colaboración de los Delegados y de las Delegadas de Padres y de Madres del alumnado para la valoración del estado de los libros de texto, y en la adjudicación al alumnado de libros en un estado de conservación similar al que entregaron.

J.6.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia y Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 1 Disposiciones generales.

Serán consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia, las contrarias a las normas anteriormente expuestas y catalogadas como tal en ellas, según normativa vigente (Decreto 327/2010).

Serán consideradas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las contrarias a las normas de convivencia anteriormente expuestas y catalogadas como tal en ellas, según normativa vigente (Decreto 327/2010)

Artículo 2. Corrección de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales.

Las transgresiones citadas serán objeto de valoración y amonestación por parte del Profesorado, Tutores/as, Aula de Convivencia, Jefe de Estudios o Director y Comisión de Convivencia.

Según el **Decreto 327/2010** se corregirá los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizado por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares, así como en las producidas fuera del centro pero que tengan relación con éste.

De igual modo se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia que se realicen en el uso del Comedor escolar y en cuantas actividades participe nuestro alumnado.

Pedir disculpas (pública o privada, según los casos) a los/as afectados/as, el reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, la reparación espontánea del daño producido, la falta de intencionalidad de la conducta o el prestarse a ser mediado por el Equipo de Mediación de nuestro centro, será un atenuante a la corrección.

Negarse a pedir disculpas, la premeditación y que la conducta sea colectiva un agravante a la misma.

En el caso de expulsión del aula (que significa que el alumno o alumna implicado está en el Aula de Trabajo Individualizado) o del Centro, el profesorado afectado entregará Actividades al alumnado, que deberá realizar durante el período de expulsión y que deberá entregar al profesorado para que se corrijan. Estas actividades deberán ser solicitadas por Jefatura de Estudios al profesorado.

CORRECCIONES	COMPETENCIAS PARA EJECUTARLAS
Amonestación oral	Todo el profesorado
Amonestación utilizando la Unidad Personal (SGD).	Todo el Profesorado

Mandar al Aula de Convivencia. Debe quedar reflejado en la Unidad Personal a través de la tecla AC.	Todo el profesorado
Apercibimiento por escrito.	Todo el profesorado
Realización de Talleres (Habilidades sociales, autocontrol, etc.)	Grupo Convivencia, Jefatura de Estudios y Comisión de Convivencia
Suspender el derecho a determinadas clases o jornadas lectivas asistiendo al ATI.	Jefatura de Estudios
Quedarse sin recreo y/o en el centro al terminar la jornada.	Jefatura de Estudios, Profesorado (si ha sido éste el que ha castigado directamente al alumnado, debe permanecer con el alumnado castigado) y Comisión de Convivencia
Realizar determinadas tareas dentro del horario lectivo: limpiar, ordenar, reparar, etc.	Jefatura de Estudios y Comisión de Convivencia
Asistir al Centro por la tarde para realizar determinadas tareas: estudio asistido, prestar ayuda a la realización de actividades culturales, ayudar a otros alumnos/as más jóvenes, o a realizar determinados Talleres, etc.	Jefatura de Estudios y Comisión de Convivencia
Abonar el coste de los desperfectos causados.	Jefatura de Estudios y Comisión de Convivencia
Asistir al centro por la tarde para realizar tareas que repongan el daño causado en las instalaciones, sin perjuicio del deber de asumir el importe de los gastos que suponga el daño causado.*	Comisión de Convivencia
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades de tarde por un período de tiempo determinado*	Comisión de Convivencia
Suspensión del derecho de asistencia al comedor por un período de tiempo determinado.	Jefatura de Estudios y Comisión de Convivencia
Suspensión del derecho al uso de medios audiovisuales, ordenadores, etc., por un período de tiempo determinado	Jefatura de Estudios y Comisión de Convivencia
Retener pertenencias (móviles, MP3...) durante la jornada escolar y entregar a la familia.	Jefatura de Estudios y Comisión de Convivencia
Suspensión del derecho a la realización de	Comisión de Convivencia

actividades extraescolares (excursiones).*	
Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período de entre 1 y tres días.	Director
Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período superior a 3 días.*	Comisión de Convivencia
Cambio de grupo.*	Comisión de Convivencia
Cambio de Centro.*	Consejo Escolar en Pleno

* Las correcciones señaladas de esta forma corresponden a sanciones de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. En este caso es preceptiva la reunión de la Comisión de Convivencia y vinculante su decisión para la Dirección del centro.

Para la imposición de las correcciones previstas anteriormente es necesario, según la normativa vigente, el trámite de audiencia al alumno o alumna y/o a los padres y madres o tutores/as legales. El procedimiento es el siguiente:

- Será jefatura de Estudios la encargada de citar, telefónicamente, a las familias para informar de lo ocurrido.
- Tal como se recoge en un epígrafe posterior, la Comisión de Convivencia, elegirá un Secretario/a que será el/la encargado/a de citar a las familias del alumnado y/o a otras personas implicadas en el caso, para darles trámite de audiencia en las reuniones de la Comisión.

Artículo. 3 Levantamiento de sanciones y sustituciones de las mismas.

El alumnado sancionado podrá solicitar por escrito el levantamiento de la corrección “pérdida del derecho de asistencia a clase o al centro por un periodo superior a tres días” antes de finalizar el período completo. Para la admisión a estudio de la solicitud se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- A. Haber cumplido al menos el 50% del período de suspensión.
- B. Adjuntar los trabajos asignados realizados en su totalidad.
- C. No haber utilizado este procedimiento en el mismo curso académico

La Comisión de Convivencia tiene la potestad de ofrecer una corrección alternativa a la expulsión del centro, inicialmente impuesta al alumnado. En este caso, el alumnado debe comprometerse a asistir al centro por las tardes un número determinado de días a realizar tareas (según el caso) como:

- Talleres de Habilidades, de Género, de Resolución de Conflictos, de Autoestima
- Realizar tareas de reparación
- Realizar tareas de limpieza
- Ayudar a algún miembro de la comunidad educativa
- Colaborar con Vicedirección en la organización de Actividades.
- Etc.

Artículo 4. Las conductas contrarias y gravemente contrarias a las normas de convivencia prescriben según normativa vigente y deben constar en el expediente del alumnado.

Normas de aula

Se presenta el cuadrante de Normas que los Tutores y las Tutoras trabajan en sus aulas con el alumnado. Este cuadrante se queda en el aula pinchado en el Tablón de Anuncios.

PARA TODO: por favor, gracias, perdona o disculpa.

AL ENTRAR

Lo que sí tengo que hacer	Lo que no puedo hacer
Sentarme y sacar mi libreta, libro y material.	Estar de pie, hablar con mis compañeros/as Dejar las cosas dentro de mi mochila.

AL COMENZAR LA CLASE

El profesor o la profesora está en su sitio:

Lo que sí tengo que hacer	Lo que no puedo hacer
Estar callada o callado Responder si el profesor/a me pregunta	Hablar sin permiso

DURANTE LA CLASE

El profesor o la profesora empieza a explicar o pide que comencéis a trabajar.

Lo que sí tengo que hacer	Lo que no puedo hacer
<u>PEDIR PERMISO PARA:</u> <ul style="list-style-type: none">○ Hablar○ Levantarme○ Tirar algo a la papelera○ Ir al servicio	Levantarme sin permiso Hablar con los compañeros/as Hablar sin levantar la mano. Negarme a trabajar

<p><u>TRABAJAR:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Copiar ○ Hacer los ejercicios ○ Responder a las preguntas <p><u>CON EL PROFESORADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Responderle cuando me lo pida. ○ Callarme cuando me lo pida. ○ Obedecerle. 	<p>Gritar</p> <p>Cantar</p> <p>Hacer ruidos</p> <p>Contestar mal al profesor/a</p> <p>Insultar a mis compañeros/as, tratarles mal o usar motes.</p> <p>Tocar la pizarra digital y/o el ordenador del profesorado.</p> <p>Usar el móvil</p> <p>Comer</p> <p>Tirar papeles u objetos al suelo</p> <p>Reírme si no es la situación.</p> <p>Hacer caso de compañeros/as que se comportan mal</p>
--	--

FINALIZA LA CLASE

Lo que sí tengo que hacer	Lo que no puedo hacer
<ul style="list-style-type: none"> ● Recoger la clase antes de que empiece la siguiente ● Quedarme en clase si tengo otra después ● Ir a la clase que me toque si tengo que cambiar ● Aprovechar para hablar con mis compañeros/as. ● Subir mi silla a última hora ● Llevarme el material a casa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Salir al pasillo si no tengo que cambiar de clase ● Ir al servicio ● Molestar a otros compañeros/as ● Salir corriendo ● Dejar mis cosas en clase a última hora

Se presenta también el Modelo de Compromiso que el/la Tutor/a realiza con el alumno/a con respecto al cumplimiento de las normas de clase:

Me comprometo a “Portarme Bien” en:

-
-

Las Normas del Centro y del Aula se hacen llegar a las familias a través de las Tutorías donde se entrega a cada alumno/a un Dossier con las mismas que debe devolver firmado.

J.7. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia está constituida por el Jefe de Estudios, 2 profesoras, dos madres y dos alumnos/as.

Esta Comisión ha decidido, para ser más operativa, constituirse en una Comisión Permanente (formada por 1 profesor, una madre, el Director y el Jefe de Estudios) y reunirse todas las semanas.

Las funciones que realiza son:

1. Análisis de los datos y de la información que le presenta el Grupo Convivencia durante la semana, que tendrá una función de asesoramiento a la Comisión, si esta lo requiere,
2. Toma de decisiones sobre correcciones en conductas graves,
3. Estudio de posibles atenuantes o agravantes en determinadas conductas,
4. Mediar entre las partes en determinados conflictos,
5. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia,
6. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones impuestas,
7. Adoptar medidas preventivas y determinados planes de actuación que mejoren la convivencia en el centro,
8. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado,
9. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas adoptadas
10. Cualquier otra que le sea encomendada por el Consejo Escolar.

Dentro del seno de la Comisión de Convivencia se creará la figura del Secretario o Secretaria de la Comisión que tendrá las siguientes funciones:

- Localizar y citar al alumnado, a las familias y a otras personas para que asistan cuando sean requeridas por la Comisión.
- Levantar Acta de las sesiones de reunión.
- Registrar la incidencia en Séneca.
- Informar a la comunidad educativa de las correcciones impuestas por la Comisión.

La Comisión de Convivencia, en pleno, se reunirá una vez en cada trimestre para informar al resto del Consejo Escolar de todo lo referente al tratamiento de la convivencia en el Centro y para llevar a cabo las labores de difusión, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.

Asistirán también a las reuniones, si es necesario, una Orientadora, la coordinadora del Plan De Convivencia, la Coordinadora del centro en la Red Andaluza “Escuela: espacio de Paz” y la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres.

La organización interna del Centro ha creado el **Grupo de Convivencia** que está formado por Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación, Coordinadora del Equipo de Mediación, Coordinadora del Aula de Convivencia, Coordinadora del ATI, Coordinador/a de las Tutorías Personales, Coordinadora del Proyecto Escuela, espacio de Paz, y Jefa del Departamento del DACE. Se trata de un grupo donde trabajan los y las responsables de cada una de las medidas resolutorias de conflictos del centro. Se reúnen una vez a la semana y, mensualmente, un miércoles por la tarde. Sus funciones son:

- Coordinar todas las instancias resolutorias de conflicto del centro,

- Proponer estudios de casos y propuestas de actuación con determinado alumnado a la Comisión de Convivencia
- Realizar labores de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
- Analizar las medidas y finalidades que se realizan para mejorar la Convivencia propuestas por el grupo de profesores/as que pertenecen a la Formación en Centros (Explicado más tarde), así como las actuaciones concretas de las medidas establecidas semanalmente.
- Impulsar la formación del profesorado en la resolución pacífica de los conflictos en el aula y en las actividades académicas que se desarrollan desde el proyecto Escuela, Espacio de Paz.
- Organizar actividades preventivas de conflictos
- Establecer un calendario de actuaciones de las distintas actividades que se desarrollan en el centro y que tienen como punto común el favorecimiento de la convivencia y el fomento de la igualdad
- Organizar la divulgación de las medidas de convivencia, dentro y fuera del centro

Cumple también una importante función en la gestión de la convivencia en el centro el **Equipo de Trabajo de convivencia** (profesorado participante en la Red Andaluza “Escuela, espacio de paz”).

Los Objetivos que se pretenden conseguir con esta organización del profesorado son:

- Hacer posible la gestión de la convivencia en el centro (atención y funcionamiento del Aula de Convivencia, ATI, Tutorías Personales, Mediación, etc.).
- Analizar las medidas y finalidades que se realizan para mejorar la Convivencia en el centro educativo.
- Crear y revisar protocolos de actuación de acuerdo a la realidad escolar.
- Favorecer y mejorar el clima de convivencia pacífica, aportando medidas consensuadas que favorezcan la unidad de criterios y actuación.
- Impulsar la formación del profesorado en la resolución pacífica de los conflictos en el aula y en las actividades académicas.
- Realizar labores de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
- Realizar labores de actualización y de modificación de materiales del AC y ATI
- Estudiar los casos tratados en cada una de las medidas del Plan y hacer propuestas de mejora
- Crear y Organizar actividades preventivas, Y cuantas otras surjan en relación al tratamiento de la convivencia en el Centro.

J.8. EL AULA DE CONVIVENCIA

La convivencia en el centro gira en torno al Aula de Convivencia (AC).

Este Aula es filosóficamente distinta de la que aparece en la Orden de 20 de Junio de 2011. En nuestro centro las labores de atención al alumnado sancionado con la pérdida de asistencia a una hora o varias de clase se llevan a cabo en otro espacio y con otra filosofía, es el ATI (Aula de Trabajo Individualizado) que más tarde se especificará.

El Aula de Convivencia es un espacio de reflexión y tiene las funciones abajo descritas. Está coordinada por una profesora del Centro, Doña Asunción Lucio Díez, y permanece abierta 30 horas semanales atendida por profesores/as de Guardia que libremente eligen realizar esta función al principio de cada curso escolar, profesores y profesoras que forman parte del Equipo de Trabajo de Convivencia.

Los Objetivos del Aula de Convivencia son:

- Mejorar el clima de convivencia del Centro en todos los espacios escolares (aula, pasillos, patio,...)
- Crear espacios nuevos para aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
- Participar en el proceso educativo con principios solidarios.
- Generar confianza en medios alternativos a la permisividad violenta y a la expulsión.

J.8.1 Funciones del Aula de Convivencia.

Las funciones del Aula de Convivencia son:

- A. Atender al alumnado cuyo comportamiento o actitud impide el desarrollo normal de la actividad docente.
- B. Derivar los conflictos, y sus posibles soluciones, hacia otras instancias del Centro (Mediación, Tutorías Personales, Mediadores/as Interculturales, Talleres, etc.).
- C. Diagnosticar el clima de convivencia del Centro.

J.8.2 Atención al alumnado.

1. Cuando el comportamiento o la actitud de un alumno o alumna impida el normal desarrollo de la clase, el profesor o profesora enviará al alumno o alumna al Aula de Convivencia.
2. No es motivo para enviar a un alumno o alumna al Aula de Convivencia el hecho de no traer materiales (hay un protocolo para atender estos casos), ni el de llegar tarde al clase (Se comunica el retraso a través de la Unidad Personal).
3. Todo/a alumno/a expulsado/a de su aula debe pasar por el AC, quedando registrado este hecho en la Unidad Personal y en el AC, no pudiendo permanecer en los pasillos.
4. El protocolo a seguir por parte del profesor o profesora que envía a un/a alumno/a es el siguiente:
 - A. Rellenar la “Ficha de envío al AC” describiendo con detalle lo ocurrido.
 - B. Llamar a través del delegado o de la delegada de clase al profesor o profesora de guardia para que traslade al alumno o a la alumna al AC.
5. El protocolo a seguir por parte del profesor o profesora que lo recibe es el siguiente:
 - A. Hacer que el alumno o alumna rellene las Fichas de Atención al alumnado (según el caso)
 - B. Ayudar reflexionar al alumno o alumna sobre su conducta.
 - C. Acordar, si es posible, las condiciones de regreso al aula (petición de disculpas, etc.), siempre que el/la profesor/a lo permita.
 - D. Rellenar, utilizando la Aplicación Informática, la “Ficha de información de AC” donde se plasma cómo se ha desarrollado la entrevista y la posible derivación, del alumno/a, para su mejora de comportamiento, a otras medidas que se han ido desarrollando en el centro: Mediación, Tutoría Personal, etc.
 - E. Trasladarla a Jefatura de estudios para su estudio y posible sanción.

La **Aplicación Informática de Gestión del AC** nos permite agilizar el proceso de archivo y obtención de datos relativos a la convivencia en el centro.

J.8.3 Derivación a otras instancias.

1. El profesor o profesora que recibe al alumno/a, una vez que se ha realizado la entrevista y ha realizado la ficha verde del programa informático, enviará el caso a Jefatura de Estudios, que decidirá el tipo de sanción, y/o si el alumnado implicado debe asistir al ATI (Aula de Trabajo Individualizado), o a Mediación, etc., según normativa vigente e informando a la familia. El profesorado de AC puede derivar a Mediación y aconsejar la necesidad de Orientación o de Tutoría Personal para el alumnado, de acuerdo con el conflicto que se presente.
2. La coordinadora de AC, traslada al grupo Convivencia los posibles casos que requieren Tutoría personal antes de la 1ª evaluación.
3. Sólo Jefatura de Estudios puede enviar al ATI o establecer sanciones.
4. El Grupo de Convivencia, junto a Jefatura de Estudios, analizará determinados casos tratados en el AC y podrá derivar a:
 - A. Orientación, que atenderá al alumnado individualmente proponiéndole la asistencia a Talleres de Habilidades Sociales, Relajación, sistema de refuerzo personal a través de un sistema de puntuación, llamadas a las familias, etc.
 - B. Tutorías Personales
 - C. Mediación entre iguales, que atenderá los casos de conflictos entre el alumnado con un Protocolo que se detallará más adelante.
 - D. Aula de Mediación Intercultural, si un conflicto atendido es de índole racista o xenófoba.
 - E. Dirección, que atenderá los conflictos más graves o que no hayan tenido solución con las medidas anteriores proponiendo sanciones según el Decreto de Derechos y Deberes del alumnado.
 - F. Comisión de Convivencia, que será informada de todas las medidas tomadas y que intervendrá en la resolución de determinados conflictos.

J.8.4 Diagnóstico del clima de convivencia.

Trimestralmente la coordinadora del Aula de Convivencia elabora informes del paso del alumnado por el Aula para la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesores/as, el Equipo de Trabajo de convivencia y los equipos educativos.

Semanalmente la coordinadora informa a la Comisión Permanente de casos de asistencia reiterada durante la semana de determinados chicos o chicas, igualmente informará cuando sea requerida su colaboración.

J.8.5 Información a las familias.

El profesorado que envía a un alumno o a una alumna al Aula de Convivencia da cuenta de tal hecho en su Unidad Personal (SGD). Esta información puede ser conocida diariamente por las familias, bien a través de Internet (cada familia tiene una clave suministrada por Jefatura) bien a través de mensajes a móviles.

Las familias que no pueden o no quieren recibir esta información, la obtienen quincenalmente a través de los Tutores o Tutoras de sus hijos e hijas.

J.8.6 Instalaciones

El espacio físico donde se ubica el Aula es un despacho pequeño, acogedor, soleado, situado en la Planta 1ª, junto a las dependencias más importantes del Centro, que incita a la comunicación,

J.9. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN DARSE.

J.9.1 Medidas para prevenir

- **El “espíritu” de la Mediación:** Hay un alto porcentaje de chicos y chicas que ya están colaborando en temas de Mediación. Y esto es una medida preventiva importante: los/las chicos/chicas mediadores/as están alerta ante cualquier posible malentendido, intervienen acogiendo a chicos y chicas nuevos en el centro, participan en numerosas actividades, creando un buen ambiente, se han implicado en el Proyecto “Portada Verde” (grupos de alumnos y alumnas que cuidan el medio ambiente), siempre están dispuestos/as a colaborar. Es una de las mejores medidas preventivas que utilizamos. Toda la labor con el alumnado la lleva a cabo el **Equipo de Mediación**. Lo componen los siguientes profesores y profesoras: Doña Victoria Grund (Coordinadora del Equipo), Don Alberto Narbona, Doña Olivia Giménez, Doña Lourdes Rodríguez Morón, Doña Amaranta Pozo, Doña Jessica García Serrano, Doña Nazaret Alabanda. Se reúnen todos los miércoles de 16h. a 18h.
- **Actividades de acogida del alumnado:** Llevadas a cabo por Orientación y los Tutores y Tutoras. Empiezan el curso anterior de la incorporación del alumnado al Centro, es decir, cuando están en 6º de Primaria: durante una jornada conviven con el alumnado de 1º de la ESO que fueron sus compañeros y compañeras el curso anterior. Son los Mediadores/as de Aula de 1º los/las que les explican la “cultura” del centro, introduciéndoles en las normas y en el día a día del Instituto. Cuando llegan a 1º de ESO realizan actividades de conocimiento del grupo y del centro durante varios días en las horas de Tutorías; en los recreos los Mediadores y Mediadoras visten sus camisetas de mediación para cumplir funciones de atención al alumnado nuevo. Cuando un alumno/a se incorpora al centro una vez iniciado el curso es atendido/a en Orientación que realiza con él o ella una labor de inmersión en el aula y en el centro. Cuenta para ello con la colaboración de las familias, los tutores/as y los/las mediadores/as de aula.
- Los objetivos de estas actividades son:
 - Favorecer el conocimiento del Instituto y de la ESO para el alumnado que se incorpora al Centro.
 - Prevenir desajustes personales debidas a los procesos de adaptación personal al nuevo entorno escolar.
 - Acompañar a alumnado que por un tránsito especial (cambio de residencia, de país,...) en su integración en el aula y en el Centro.
 - Colaborar con las familias del alumnado que va a integrarse en el Centro.
- **Jornada de acogida al profesorado nuevo:** Al comienzo de curso se realiza una jornada de acogida donde se explica al profesorado las características del alumnado y del centro, la organización del mismo en torno al Aula de Convivencia, así como la posibilidad de formar parte de Equipo de Trabajo de convivencia. La finalidad de tal reunión es, por un lado, realizar la incorporación al centro del profesorado nuevo con seguridad, y, por otro, prevenir posibles conflictos con el alumnado. También aquí intervienen los Mediadores y las Mediadoras explicando la medida y los Protocolos al profesorado nuevo. Organizada por la Dirección del Centro. Se le entrega al profesorado documentación relativa a la “cultura” del centro.
- **Actividades de acogida a las familias:** Se realizan para las familias del alumnado que

estará en 1º de ESO el curso próximo: son recibidas por la Dirección del Centro, que les van mostrando dependencias, presentando a personas que pueden ser de sus intereses (Orientadoras, Jefes de Estudios), informando de Programas y Proyectos, les anima a participar en el Centro y les informa de las normas del mismo. Esta reunión no impide que en el curso siguiente no se vuelvan a reunir, ya que, como indica la legislación vigente, se reúnen en el 1º trimestre con los Tutores y Tutoras. Organizadas por la Dirección del centro.

- **Actividades de conocimiento de las normas del centro:** Se realizan en las horas de Tutorías: el departamento de Orientación organiza actividades por ciclos. Al mismo tiempo se le entrega a cada alumno/a de 1º de ESO un dossier de normas y de funcionamiento del centro para que lo lean con sus familias. Estas normas son también trabajadas en las reuniones que mantienen los Tutores y Tutoras con las familias de sus grupos así como en las sesiones de los Encuentros Familias-Escuela, que más tarde se detallarán. Se encuentran expuestas en la página web del centro.
- **Plan de Acción Tutorial:** Organizado por Orientación y especificado en el Proyecto Educativo.
- **Aula de Mediación Intercultural:** Gestionada por las Mediadoras Interculturales que trabaja en el centro los jueves de 8:15h. a 14:45h., tiene como Objetivos:
 - Atender al alumnado extranjero que se incorpora al centro
 - Atender a sus familias en casos de necesidad
 - Trabajar con el alumnado de origen en la prevención de conductas racistas
 - Trabajar con el profesorado y con las familias en la necesidad y el valor de educar en la interculturalidad.
 - Propiciar una convivencia pacífica y dialogante.
- **Prevención de acoso entre iguales:** Se sigue la normativa vigente y se organizan actividades y actuaciones en la Tutorías para trabajar en prevención. Se trabaja con la Policía Nacional en prevención de ciberbulling.
- **Medidas dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en temas de igualdad entre hombres y mujeres:** Nuestro Centro cuenta con un Plan de Igualdad entre hombre y mujeres. Los principios de actuación del Plan son: visibilidad, transversalidad e inclusión. Las medidas llevadas a cabo para lograr estos principios son:
- Inclusión en las programaciones curriculares las contribuciones de las mujeres en cada uno de las materias.
 - Implantación de la asignatura “Cambios sociales y relaciones de género”
 - Implantación de Sesiones coeducativas en el Plan de Acción Tutorial
 - Inclusión de la perspectiva de género en los Planes, proyectos y distintas medidas del IES (Proyecto Lector, Mediación, Aula de Convivencia, ATI, resultados escolares, etc.), segregando por sexos los resultados de cada una de ellas.
 - Inclusión en la Programación del Plan de Formación del profesorado actuaciones y formación relativas a la igualdad entre hombres y mujeres.
 - Publicación en la revista del IES “Portada Joven” de artículos, debates, noticias, etc., sobre temas de igualdad.
 - Celebración de los “Días de” 25 de Noviembre y 8 de Marzo
 - Actualización del “Tablón de Coeducación”
 - Formación de los Mediadores y de las Mediadoras en prevención y resolución de conflictos de índole sexista
 - Taller de Teatro. Siguiendo con la filosofía del Programa “Los Buenos tratos”, el AMPA de nuestro solicita, cada curso, a la Junta de Andalucía una subvención para realizar actividades coeducativas. Esta subvención económica se plasma en un Taller de

Teatro que sigue la línea de trabajo del grupo de los “Buenos Tratos”. Se concreta en una sesión semanal de hora y media de intervención con un monitor. Asiste alumnado de todos los grupos a partir de segundo así como profesorado. El Taller tiene como hilo conductor la prevención de conductas sexistas. La obra se representa en el Instituto y en una sala de nuestra ciudad. En este curso se pretende que intervenga también las familias.

- **Plan de atención a la diversidad y Plan de Compensatoria:** La organización curricular que nos permite nuestro Plan de Compensatoria y las distintas medidas de atención a la diversidad puestas en funcionamiento en el centro, previenen conflictos ya que se atiende a cada alumno/a según sus necesidades. Todo esto se encuentra especificado en nuestro Plan de atención a la diversidad expuesto en el Proyecto Educativo.
- **Asambleas de alumnos/as por grupos:** Coordinadas por Orientación tienen como Objetivos:
 - -Formación de tutores/a en el sistema de asamblea
 - -Formación del grupo en el sistema de asamblea
 - -Realización de las Asambleas de grupo
 - -Revisión del funcionamiento en Asamblea
 - -Comunicación de acuerdos a la Comunidad Educativa
 - En el vestíbulo del IES se encuentra un panel donde se exponen los acuerdos y decisiones de los grupos.
- **Junta de Delegados:** Se reúnen quincenalmente con la Vicedirectora. Organizan actividades preventivas de conflictos, actividades extraescolares, llevan propuestas al Consejo Escolar, etc.
- **Alumnado Ayudante:** Figura creada dentro de las tutorías con el fin de ayudar a determinados chicos o chicas que presentan dificultades de aprendizaje por tener NEE o dificultades en el idioma (alumnado extranjero) y necesitan de un compañero/a para ayudarle y animarle en las tareas escolares dentro del aula.
- Este alumnado se sienta en parejas del alumnado con NEE o con problemas con el idioma. Se puede establecer un alumno/a ayudante por asignatura y no ser siempre el mismo en todas.
- Sus funciones principales son:
 - Ayudar a los/las alumnos/as desde el primer momento de la clase, asegurando que tienen el material de trabajo encima de la mesa, que estén atentos trabajando y que cuando finalice la hora tienen que apuntar los deberes en la agenda.
 - Ayudar al alumnado en las dudas que le surja en las tareas de clase realizando una labor de apoyo al profesorado.
 - Cuando se trabajen en grupos ayudar a este alumnado a que se sientan seguros.
- La selección de este alumnado se realiza en las sesiones de evaluaciones iniciales a propuesta de los equipos docentes. Será una labor a desarrollar a lo largo de todo el curso. Los responsables del funcionamiento de esta medida serán los tutores/as, equipos docentes y las Orientación. Previamente a la puesta en práctica de esta medida, Orientación tendrán unas reuniones formativas con el alumnado seleccionado. A su vez, también se informará a las familias.
- Celebración de determinados “Días de”:
 - Día de eliminación de la violencia de género
 - Día Internacional de las Personas con Discapacidad
 - Día de la Constitución

- Día de los Derechos Humanos
- Día de la PAZ
- Día internacional para la eliminación de la discriminación racial (Semana Intercultural)
- Jornadas de convivencia del alumnado premiado por su buen comportamiento en el aula
- Actividades en la Biblioteca

Los objetivos, recursos, actividades a realizar, etc., se encuentran en la Programación del DACE y de Orientación. Todas las Actividades y conmemoraciones están coordinadas por Vicedirección y se encuentran dentro de las actividades del Proyecto “Escuela, espacio de paz”.

- **Encuentros familias-escuela:** Realización de un encuentro al mes de profesionales del Centro y de la Comunidad (Servicios Sociales, Organizaciones, Centro de Salud,...) y familias de primaria (CEIP adscritos) y secundaria. Los temas a trabajar serán determinados por los y las participantes. Las temáticas bases serán: la adolescencia, educación sexual y para la salud, educación en valores, normas y responsabilidad, orientación profesional y vocacional, etc. Organizados por Orientación, el AMPA “La Fuente” y Dirección.
- **Cursos de Mediación Escolar para familias:** Familias de nuestro alumnado participarán, como en años anteriores, en los Cursos de Resolución de Conflictos (Nivel III) que organizan el Gabinete de Asesoramiento sobre la Convivencia y el Ayuntamiento de Málaga; de igual forma se está participando en el curso “Competencias para la Convivencia” para formar a los y a las futuro/as Delgados/as de Padres y Madres.
- Participación del alumnado en los cursos que el Gabinete de Asesoramiento sobre la convivencia y el Ayuntamiento organizan en nuestra ciudad: Al igual que en cursos anteriores, se asistirá a tales cursos.
- **Organización de los espacios, control de pasillos y patio y entradas-salidas de centro:** La distribución de aulas en los edificios se ha llevado a cabo tomando como criterio fundamental prevenir conflictos; así los 1º de la ESO se han situado en las dependencias más cercanas a Jefatura y a su control. La presencia de alumnado en los pasillos entre clase y clase, las entradas y salidas del centro, así como la presencia del profesorado en el recreo cumpliendo funciones de Guardia, están reguladas por el ROF. La normativa referente a cada uno de estos aspectos se puede conocer en el apartado del Plan “Normas del centro”.
- **Concurso de “buen comportamiento y limpieza del aula” en ESO:** Organizado por Orientación y DACE. En cada aula hay un parte que permite al profesorado evaluar (0 a 2) el comportamiento del grupo y la limpieza del aula. Cada trimestre se exponen los ganadores y son recompensados con una salida del centro para realizar una jornada de convivencia (salida al campo, ir al cine, etc.) con sus Tutores y Tutoras. Se le pide al profesorado que escriba en el Parte de Clases el motivo por el que consiguen una puntuación determinada (papeles en el suelo, desperfectos, no trabajar, etc.). Se presentan a la comunidad educativa los resultados y los ganadores a través de expositores situados en el vestíbulo.
- **Organización de Talleres, Cursos y Conferencias con determinadas ONG u otras instituciones:** Todas son preventivas. Dependen de la oferta anual, pero ya tenemos algunas institucionalizadas como: El Ayuntamiento de Málaga (Talleres de prevención de violencia de género y talleres de sexualidad), Movimiento Contra la Intolerancia (Talleres de prevención de conductas racistas y xenófobas), Fundación Alcohol y Sociedad (Talleres de prevención de consumo de alcohol), Ayuntamiento de Málaga (Talleres de resolución de conflictos), Gabinete de cultura de paz (Cursos de Mediación Escolar entre Iguales), etc. Se organizan a lo largo de todo el curso, están coordinados por Orientación, DACE y

Vicedirección.

- **Talleres de los Servicios Sociales del Ayuntamiento “Conecta 1” , “Conecta 2” y “Conecta 3”** Organizados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento (Distrito Cruz de Humilladero) pretende trabajar las relaciones sociales de los jóvenes de los IES del distrito.

Es un Proyecto de 4 años de duración. En este curso se intervienen con 1º, 2º y 3º de la ESO. El alumnado es atendido, quincenalmente, en las horas de Tutorías por una Educadora Social, Valle Muñoz Vacas.

El programa de Conecta 1 es el siguiente:

MÓDULO 1 De octubre a diciembre

AUTOESTIMA EN EL AULA

- -Recursos Personales: Conocer cualidades y destrezas propias, valorar las cualidades de los demás...)
- -Proyectos: Conocer sus metas, comprometerse con la consecución de objetivos, pedir lo que se desea...
- -Amigos I: Relaciones entre iguales, valor de la amistad, desarrollo de estrategias de comunicación.

MÓDULO 2: De enero a mayo

COOPERACIÓN EN EL AULA

- -Amigos 2: Aprendizaje cooperativo, Diferencias cooperación y competencias.
- -Familia 1: Desarrollo de la empatía, entendiendo las posiciones de los demás...
- -Valoración personal: Conocimiento personal, valores universales, responsabilidad, trabajo...

El programa del Conecta 2 es el siguiente:

MÓDULO I “CLIMA POSITIVO”

DINÁMICAS

1ª Sesión: Saludos de bienvenida. **Cuento** “*Metáfora del anillo*” (Refuerzo de la valoración personal). Dinámica: **Relajación I** (Relajación muscular a través de la respiración, adquiriendo conciencia del propio cuerpo).

2ª Sesión: Dinámica; “**El Juego de las Tarjetas**” (Fomentar la comunicación entre alumnos y su participación en el aula. Reforzar la identidad personal y comunicarla a los demás. Aprender la escucha activa.)

3ª Sesión: Dinámica “**Otros Nombres Nuevos**” (Reforzar la identidad personal. Romper prejuicios y etiquetas. Desplazar motes).

4ª Sesión: Dinámica “**Algunas Preguntas**” (Desarrollar la cohesión y apertura del grupo. Fomentar el conocimiento entre alumnos/as.)

5ª Sesión: Dinámica, “**Alguien muy especial**”(Crear sentimiento de grupo, fomentando apertura y sinceridad).

6ª Sesión: Dinámica, “**La Noria**” (Profundizar en el conocimiento mutuo. Mejorar el clima de la clase).

MÓDULO II “ECOLOGÍA EMOCIONAL”

DINÁMICAS

7ª Sesión: Dinámica: “**Relajación II**” (Trabajar a través de relajación, el control de nuestro cuerpo y nuestros sentimientos).

8ª Sesión: Dinámica; “**Basuras emocionales**” (Analizar los residuos emocionales mal gestionados o sin gestionar. Buscar abonos emocionales que ayuden a eliminar estas basuras).

9ª Sesión: Dinámica, “**Reciclaje emocional**” (Transformación de un sentimiento negativo mediante su gestión ecológica a través del desahogo; esfinge.).

Ha sido aprobado por el Consejo Escolar y es evaluado al finalizar cada curso.

No tenemos aún la Programación del 3º curso.

- **Talleres de Interculturalidad y prevención de conflictos de índole racista.** Organizados por las Mediadoras Interculturales de la organización CODENAF.

Objetivos

- Colaborar en la inserción educativa y social del alumnado.
- Sensibilizar al alumnado de acogida en el problema de la inmigración.
- Elaborar y ejecutar programas de actuación según las necesidades detectadas.
- Prevenir conductas racistas y xenófobas en nuestra comunidad educativa.
- Dar a conocer a toda la comunidad educativa las diferentes culturas que conviven en nuestro centro.

Actividades a realizar:

- Aula de Mediación Intercultural: Colaboramos desde el **AC** en esta aula. Funciones del profesorado:
 - 1) Detectar problemas y/o situaciones en las que estén implicado el alumnado inmigrante y que requieran una actuación del Mediador.
 - 2) Detectar conductas racistas, xenófobas o discriminatorias en el alumnado del centro.
 - 3) Derivar al Mediador Intercultural y/o a Jefatura de Estudios.
 - Organización de Actividades Preventivas en las Tutorías o en diferentes asignaturas.
 - Intervención en el Programa de Mediación y en los Talleres de Habilidades Sociales.
 - Celebración del Día internacional para la eliminación de la discriminación racial (22 de marzo)
 - Organización de espacios y tiempos que visibilicen las distintas culturas que convivimos en nuestro instituto: expositor de culturas, semana intercultural, traducción de nombres de dependencias, etc.
- Otros Proyectos del Centro:

- Escuelas Deportivas: integra al alumnado al centro, consigue que el alumnado más susceptible, socialmente hablando, pase las tardes en el centro, fomenta valores de solidaridad, pertenencia al grupo, etc.
- El **Plan de Bibliotecas** organiza actividades, lectivas y no lectivas, para fomentar el uso y gusto por la lectura, así como organizar actividades que mejoren la expresión escrita. Nos permite tener la Biblioteca abierta dos tardes a la semana.
- El Plan de Igualdad entre hombres y mujeres, ya especificado.
- El proyecto **Forma Joven**: previene conductas de riesgo en temas de salud, previene conductas de violencia de género.
- El Programa de **Puertas Abiertas**: organiza actividades que identifica al alumno/a con el centro y Talleres para prevenir conflictos favoreciendo el uso de la inteligencia emocional.
- Programa de prevención, seguimiento y control del Absentismo en colaboración con la Fundación Proyecto Don Bosco. Las actividades que se desarrollan dentro del Proyecto son:
 - Seguimiento familia-centro
 - Servicio despertador
 - Escuela de padres y madres
 - Charlas en los colegios de Primarias adscritos al nuestro
- **Programa Promociona del Secretariado Gitano**. El Programa Promociona tiene como Objetivo favorecer la normalización educativa del alumnado gitano para conseguir tasas más elevadas de éxito académico en el último ciclo de Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria, y promover la continuidad en Estudios Medios y/o Superiores y Formación Profesional.

Este Programa se concreta, en nuestro centro, en las siguientes intervenciones por parte del Secretariado Gitano:

- Con el ALUMNADO: Apoyo escolar y Sesiones de Orientación educativa (4 horas semanales) y actividades de sensibilización y de contenido cultural (los sábados)
- Con las FAMILIAS: Atención Familiar, Sesiones de Orientación y Coordinación con los Tutores y Tutoras de los hijos o hijas. Posibilidad de sacarse el Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- Con el INSTITUTO: Formación y asesoramiento al profesorado, y coordinación con las familias.
- -El programa “Portada Verde”, que pretende concienciar al alumnado de las estrechas relaciones que existen entre un medio ambiente cuidado y una convivencia pacífica.

Pensamos que el término **Convivencia** es integrador. En el Centro llevamos varios cursos trabajando en esa dirección. Ahora queremos añadir un nuevo aspecto convivencial: *el respeto a los demás también implica respetar el medio que nos acoge, para que todos podamos disfrutar de una Tierra más limpia y una vida más sana.*

Para ello se han diseñado las siguientes **Líneas de actuación**:

1º.- Creación de las **Brigadas Verdes**. Este curso se empezará con alumnado de **Mediación**. Se trata de formar a alumnos mediadores en aspectos ecológicos: reciclaje, ahorro energético y de agua, fundamentalmente. Luego irán por parejas en los recreos informando al resto del alumnado, sobre todo de cómo reciclar envases. Para ser reconocidos llevarán un peto verde con el logotipo del grupo.

2º.- Campaña **Cambio un caramelo por envase**. Realizada por **Delegados de grupo y alumnos voluntarios**, que dan un caramelo cada vez que un compañero/a deposita un envase en el contenedor adecuado para su reciclaje.

3º.- Plan de **Ahorro de luz**, en colaboración con la **Junta de Delegados**. Los integrantes de la misma se han comprometido a apagar la luz del aula cada vez que el grupo salga y quede vacía.

4º.- Planes desde la **Acción Tutorial**:

4º-a **Campaña de concienciación**: realización de carteles, charlas informativas (que pueden dar los integrantes de las Brigadas Verdes) etc. Dedicar algunas sesiones de tutoría a la Campaña.

4º-b Plan de **Ahorro de agua**. Se trata de responsabilizar al alumnado para que den aviso en cuanto detecten alguna fuga de agua, sobre todo en los baños.

4º-c Plan de **Reciclaje de papel**. Se trata de que en todas las aulas haya un recipiente exclusivo para el papel desechado

Además se organizan en el centro, por las tardes, actividades para realizar en grupo, de solidaridad, de ayuda entre iguales, de colaboración con la comunidad, etc.

J.10. MEDIDAS PARA DETECTAR

- **Mediación de Aula**: Constituye el Nivel 0 de la Mediación entre Iguales, consiste en la iniciación del alumnado de primer ciclo en la funciones del Mediador/a entre iguales. Tiene como Objetivos la detección de conflictos en el grupo o neutralizarlos, integrar al alumnado nuevo, acompañar a los más necesitados, favorecer al buen clima del aula ser modelos de los demás compañeros/as, participar en actividades de Escuela de Paz, y realizar labores de derivación a Mediación u Orientación. Se reúnen todos miércoles de 16:00h a 18:00h. con la persona responsable de la medida, Don Alberto Narbona Gil, Jefe de Estudios.
- **Los/Las Mediadores/Mediadoras entre iguales (Nivel I, II y III)** realizan también labores de detección de conflictos. Una vez que los detectan se ponen en contacto con las responsables de Mediación y con Orientación para, si es posible, empezar el proceso de la Mediación entre iguales (se especificará más tarde).
- **Formación del profesorado**: Está encaminada a procurar al profesorado herramientas de detección de conflictos en el aula así como medidas para resolverlos. Es imprescindible esa herramienta para que el profesorado pueda desarrollar y atender las medidas resolutorias de conflictos del centro. Es un foro de reflexión y debate sobre temas de convivencia.
- **Las labores de tutorías que realiza el profesorado en el aula**. Estas actividades están incluidas en el Plan de Acción Tutorial.
- Las labores de tutorías personales que realizan tanto profesorado como alumnado, así como otros profesionales que trabajan en el centro (prácticos y prácticas en diversas carreras): se describen más abajo.

J.11. MEDIDAS PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS

- **El Aula de Convivencia**, explicada más arriba, es la primera medida resolutoria de conflictos del centro. Si la solución en ella no es posible, o si se hace necesaria otro tipo de intervención, es el propio responsable del Aula en ese momento el que tramita el caso

a Jefatura de Estudios. Desde allí, tomando como referencia los datos que aporta el Aula sobre el tipo de conflicto, su reiteración y la/las persona/personas implicada puede remitirse el caso a:

- **Mediación entre iguales:** Constituyen la forma más importante de participación del alumnado en el Plan de Convivencia. Los objetivos de la Mediación son:
 - Mejorar el clima escolar
 - Facilitar la comunicación y el entendimiento de las partes
 - Favorecer la resolución de conflictos de manera pacífica en el ámbito escolar
 - Disminuir la aplicación de medidas sancionadoras
 - Mejorar las relaciones interpersonales
 - Participación activa del alumnado en la resolución de conflictos
 - Contribuir a fomentar un clima de diálogo y paz en la comunidad educativa, extensible a las vidas personales de los participantes, tanto activos como pasivos.
 - Desarrollar una actitud reflexiva y crítica en el alumnado
 - Favorecer el desarrollo de las habilidades sociales
 - Conseguir un clima de respeto y aceptación de las normas de convivencia
 - Educar en valores fundamentales para la convivencia: tolerancia, solidaridad y respeto

La Mediación está estructurada en nuestro Centro en 4 niveles:

- **Nivel 0** (Lo que hemos llamado Mediadores y Mediadoras de Aula): Dirigido a alumnado de 1º de la ESO que ha mostrado interés en el Proyecto y que ha demostrado tener aptitudes de Mediador/a. Su función es estar alerta ante cualquier posible caso de conflicto en el aula. Sus compañeros y compañeras cuentan con ellos para acercarse a los Mediadores o a los responsables de la Mediación, etc. Se reúnen semanalmente con la persona responsable del programa, los miércoles de 16:00h a 18:00h.
- **Nivel I:** Alumnado de 2º de la ESO y de 3º de la ESO, que se forma para ser Mediador y que reciben formación teórica y práctica. Se reúnen los miércoles de 16:00h a 18:00h.
- **Nivel II:** Alumnado de 3º y 4º de la ESO y de 1º de Bachillerato. Continúan con la formación e intervienen en casos más complejos.
- **Nivel III:** Alumnado de 1º y 2º de Bachillerato Mediador que acoge como Tutor o Tutora personal a chicos o chicas que han mostrado conductas contrarias a las normas de convivencia o que tienen problemas escolares o familiares. Son un referente para ellos y ellas. Se reúnen con la persona encargada del Proyecto un día a la semana en el recreo.

Protocolo de actuación del servicio de Mediación:

Una vez que se solicita la ayuda del **equipo de mediación** –bien sea a través de jefatura de estudios, departamento de orientación, de un profesor/a o del propio alumnado- y se cumplimenta debidamente la solicitud de mediación, procedemos del siguiente modo:

- La responsable de la medida adjudica una pareja de mediadores, dependiendo de la urgencia del caso, de su tipología, del alumnado implicado, etc. Anota en la “carpeta rosa” un resumen del tema a tratar y la fecha de solicitud, así como de la pareja de mediadores adjudicados.
- El alumnado mediador mira con asiduidad dicha carpeta (durante los recreos, tutorías, cambio de clase...) y prepara todo lo necesario en el caso de que tenga que mediar.
- Dicho alumnado actuará durante su hora de tutoría, ausentándose de clase con una autorización firmada por la tutora de mediación, así como por el profesorado responsable de las clases de las que se ausenta el alumnado participante, confirmando su

permiso para ello. Además, el alumnado mediador llevará su “Pase de mediador” bien visible.

- El alumnado implicado en el caso de mediación se reúnen en el “Aula de mediación”, donde tendrá lugar el proceso en total confidencialidad y privacidad.
- Terminada la mediación, se recoge la información más relevante en el espacio dedicado a ello en la solicitud de mediación. Así mismo, el alumnado mediado firma los compromisos a los que han llegado, que serán revisados –con el mismo procedimiento– por el alumnado mediador unos 15 días después. A los más pequeños se les dará un “Resguardo de sus compromisos” que debe ser entregado en la revisión.
- Todos los documentos son archivados y revisados por la tutora de mediación. Las dificultades encontradas o casos complicados son comentados a la tutora de mediación en las reuniones semanales dedicadas a ello.

Derivación de los casos:

Cuando comenzamos con el servicio de mediación escolar, la mayoría de los casos venían derivados de jefatura de estudios, ya que era allí donde tanto alumnado como profesorado, acudía ante cualquier tipo de conflicto.

Poco a poco hemos logrado que la intervención del alumnado mediador venga solicitado a través de casi toda la comunidad educativa.

Así, hoy en día nos encontramos que puede ser solicitada a través de:



Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte un caso mediable entre alumnado del centro, puede solicitar la mediación, cumplimentando la **solicitud** destinada a ello y que se encuentra en la sala del profesorado, en el departamento de orientación y en el aula de convivencia; depositándola en el **buzón** especialmente destinado a ello (y que se encuentra en el departamento de orientación del centro).

Las familias son informadas del proceso a través de sus Tutores y Tutoras y/o a través de jefatura de Estudios.

- **Tutorías Personales:** Esta actividad la realizan tanto profesorado voluntario como alumnado de Bachillerato que tenga formación en Mediación, así como otras personas que acuden al centro semanalmente (es el caso de los prácticum en Educación Social, los/las prácticos/prácticas en Pedagogía y en Psicología, las Mediadoras Interculturales y, en este curso comenzamos una colaboración con la Escuela de Psicopetrapia Gestalt de

Málaga que nos pondrá en contacto con personas que están formándose en Terapia Gestáltica (Lamar) y necesitan hacer unas horas de prácticas. La medida está coordinada por un profesor del centro.

Los Objetivos de esta actividad son:

- Acompañar al alumnado con dificultades de adaptación personal y escolar, sirviendo de guía, referente o modelo, en su proceso de desarrollo como persona.
- Conseguir establecer una relación de confianza tutor-a y alumno-a que permita la comunicación y la resolución de conflictos.

Está coordinada por un/una profesor/a del centro que actúa entregando materiales y asignando tutorados/as, que son elegidos/as por el Grupo Convivencia y por el Equipo Educativo del mismo. El alumnado se reúne y coordina con la persona responsable un día a la semana, en el recreo, y realiza la función de Tutor/Tutora en los recreos, horas de falta de profesorado, por las tardes, etc. El profesorado en sus horas de permanencia en el centro, pero no en horas lectivas; también utilizan los recreos para mantener el contacto con el alumnado.

Las familias están informadas de la actuación que se está llevando a cabo con sus hijos e hijas.

Es una actividad que ha dado muy buenos resultados a lo largo del tiempo.

Se ha tutorado diferentes perfiles de alumnos y alumnas:

- Alumnado con problemas de timidez que afectan a su integración y desarrollo curricular.
- Alumnado con problemática personal o familiar que afecta a su adaptación escolar.
- Alumnado que ha desarrollado en los cursos anteriores la tutoría y que se aprecia por el tutor o la tutora la necesidad de continuar un contacto este curso aunque no presente graves problemas.
- Alumnado con desmotivación escolar y falta de trabajo.

Esta medida se aplica, sobre todo, en el primer ciclo de la ESO.

- **ATI (Aula de Trabajo Individualizado):** Es un espacio físico donde se atiende al alumnado sancionado con la pérdida de asistencia a determinadas horas de clases o a determinados días. Está coordinada por una profesora del Centro y atendida por profesorado que ha elegido voluntariamente de entre sus Guardias realizar esta función. Está abierta 25 horas a la semana. Es un espacio de trabajo y reflexión, por lo que requiere un ambiente adecuado: el número de asistente no debe ser mayor a seis, ya que se perdería la efectividad de la medida. Durante el tiempo que permanecen allí deben trabajar con los materiales que el profesorado del grupo al que pertenece el alumno o alumna ha depositado en el Buzón de ATI, o bien en los que Jefatura le indica al profesor/a de Guardia mediante la Ficha de Envío al ATI; al terminar la hora son evaluados/as (trabajo realizado, conducta) mediante un parte presente en el aula y que después es valorado por Jefatura. El profesorado de la asignatura de la que falta evaluará el trabajo del alumno o alumna al volver a clase. En este curso se han introducido varias novedades:
 - Se pretende que el alumnado que asista al ATI, si tiene asignaturas pendientes de cursos anteriores, pueda trabajarlas a través del Informe Individualizado que cada

- profesor le entrega a la familia y al alumno/a en la Evaluación Inicial
- También se utilizará el Parte de Clase para informar al profesorado del alumno o alumna que asiste a ATI y así mejorar el envío de materiales y tareas para que las trabaje.
- Se ha cambiado el espacio físico del ATI, se ha situado al lado del AC, es más soleado (en el anterior hacía frío y esta era una crítica del coordinador anterior) y está más cerca de las dependencias principales del centro.

Los Objetivos de esta medida son:

- Atender al alumnado que tras haber pasado varias veces por el Aula de Convivencia necesita salir del aula durante un período de tiempo (una o varias horas semanales en una asignatura o bien días completo).
- Establecer medidas sancionadoras intermedias antes de llegar a la expulsión del Centro.
- Establecer un tiempo y un lugar donde al alumno/a se le permita alejarse del conflicto, o del origen del mismo, y conseguir así el distanciamiento necesario para poder reflexionar y buscar posibles soluciones.

La permanencia en el ATI es comunicada a las familias directamente por Jefatura a través del Sistema SGD o a través del teléfono.

- **Talleres paliativos-preventivos:** Relajación, Técnicas de Estudios, Orientación Laboral, etc. Organizados por Orientación para el alumnado con determinadas características psicopedagógicas.
- **Actuaciones con las personas implicadas en casos de acoso escolar:** Trabajo desde Orientación con las víctimas, agresores/as y con el grupo observador pasivo, según normativa vigente. Se adjunta Anexo.
- **Actuaciones con las personas implicadas en caso de violencia de género entre escolares:** Se seguirá la normativa vigente.
- **Talleres profesionales:** Organizados por Jefatura de Estudios, Profesor de Taller y Orientación. Están dirigidos al alumnado cuya trayectoria escolar se caracteriza por:
 - No se siente motivado-a por los estudios
 - No sigue las indicaciones de los profesores y las profesoras
 - Ha repetido curso y esto no le ha servido para estudiar.
 - No respeta las Normas de Convivencia del Centro
 - Falta mucho y hay posibilidad de que deje los estudios
 - Piensa que estudiar no es el camino que debe seguir.

Tienen como Objetivos:

- Servir de motivación escolar para el alumnado con fracaso escolar de primer ciclo de ESO.
- Disminuir las conductas problemáticas del alumnado de primer ciclo de ESO.
- Reforzar la buena conducta de dicho alumnado en todas las áreas.
- Orientar la vida escolar del alumnado.
- Favorecer la maduración personal, la responsabilidad con los propios actos, el ajuste individual y social.

Para asistir a ellos el alumno o la alumna deben comprometerse a tener una conducta adecuada y un nivel de trabajo aceptable en el resto de las materias. Este comportamiento es

controlado por los/las Tutores/as y Jefatura de Estudios.. El Taller les sirve de refuerzo.

Actualmente están organizados para 1º y para 2º de la ESO, El alumnado permanece en el Taller 4 horas de su jornada semanal, en 2º de la ESO, y 2 horas en 1º de la ESO, de todas formas, depende del número de alumnos/as susceptibles de usar esta medida. Además, la familia debe comprometerse a asistir con regularidad al Centro, hablar con su tutor/ a y apoyar la labor del profesorado.

- **Fichas de desarrollo personal para 1º de la ESO y para alumnado de 2º sin Taller:** Ficha que se utiliza para que el alumnado que se ha caracterizado por tener comportamientos contrarios a las normas de convivencia, tenga un comportamiento positivo, así como que trabaje, a lo largo de la semana. Si se consigue un número determinado de puntos se utilizan reforzadores como llamar a la casa e informar a la familia del desarrollo de la semana o mandar una nota a las casas informando de la puntuación sacada e invitando a las familias a felicitar a sus hijos e hijas.

Los Objetivos de la actividad son:

- Disminuir las conductas problemáticas del alumnado de 1º de ESO.
- Reforzar la buena conducta de dicho alumnado en todas las áreas.
- Favorecer la maduración personal, la responsabilidad con los propios actos, el ajuste individual y social.

El control de esta Actividad lo realiza Orientación entregando Fichas a primera hora del lunes y recogiénola y evaluándola a última del viernes.

- **Talleres de Habilidades Sociales:** Llevados a cabo por el alumnado que realiza en nuestro centro el Practicum de Educación Social. Coordinados por Jefatura de Estudios en colaboración con la Coordinadora del Aula de Convivencia, Vicedirección y Orientación.

Los Objetivos de la actividad son:

- Observar la realidad, diversa y plural, del alumnado del centro.
- Analizar la diversidad de actuaciones contrarias a las normas de Convivencia que realiza un sector del alumnado.
- Conocer las causas por lo que esta alteración de la convivencia pacífica se produce.
- Descubrir a los alumnos/as, que tienen descompensaciones en sus relaciones personales y escolares, que hay caminos y métodos que les pueden ayudar a mejorar.

Consta de las siguientes fases:

1. Observación del funcionamiento del Aula de Convivencia (AC).
2. Selección del alumnado que ha pasado varias veces por AC, presentando problemas de integración y aceptación de las normas de Convivencia.
3. Entrevista personal con cada uno/a de ellos/as. Información a las familias y a los/las Tutores/as.
4. Formación de Grupo con la puesta en marcha de todas las actividades que conlleva.
5. Creación de un Taller de Habilidades Sociales para trabajar con determinados grupos donde se den determinados conflictos y creación de programas para atender a cierto

alumnado individualmente.

6.- Creación de un Taller o Programa de atención en temas de Género, cuando es necesario.

Los Talleres de Habilidades Sociales van dirigidos al alumnado que ha asistido al Aula de Convivencia, un número determinado de veces, por los siguientes motivos:

- Falta de respeto al profesor/a (engaños, insultos, no hacer caso,...)
- Falta de respeto a los compañeros/as (insultos, amenazas,...)
- Falta de comportamiento adecuado en el aula (levantarse sin permiso, abandonar el aula, chillar, interrumpir, comer chicle, utilizar el móvil,...)
- Daños al material (romper, golpear, pintar,...)

El Taller de Género va dirigido a chicos que han demostrado actitudes o comportamientos sexistas (insultos soeces, tocamientos, comentarios o actitudes homófobas, etc.). De igual manera se atiende a chicas que se han visto involucradas en episodios sexistas (han recibido insultos soeces o ellas los han dado, han recibido tocamientos, etc.), así como a chicas que puedan estar corriendo riesgo social por cuestiones de pareja.

La información a las familias de los/las alumnos/as tratados la realiza Jefatura de Estudios.

- Compromisos de Convivencia y Educativo:

Alumnado destinatario:

- Alumnado que presenta problemas de convivencia en el aula y en el centro, falta de trabajo en clase, desmotivación y/o absentismo escolar y alumnado con un número significativo de suspensas.

Procedimiento:

- Previo: recogida de información del equipo educativo, orientación, jefatura de estudios, aula de convivencia,...
- 1º) Entrevista con el alumno o la alumna por parte de: Tutor/a y Orientación (Jefatura de Estudios, Educadoras Sociales, Tutores/as, Tutores-as Personales, en función del caso y las necesidades). En ella intentaremos detectar qué carencias o necesidades (escolares, familiares, personales) están detrás de los problemas que presenta el-la alumno-a, además de analizar conjuntamente la trayectoria escolar (de aprendizaje y de conducta). Iremos perfilando necesidades y compromisos a adquirir.
- 2º) Entrevista con la familia por parte de: Tutor/a y Orientación (Jefatura de Estudios y Tutoría Personal, en función del caso y las necesidades). En esta entrevista deberemos obtener información de la estructura familiar, de las relaciones padre-madre-hermanos-as y otros familiares cercanos, responsabilidades en casa, tipo de premios-castigos, implicación de la familia en los estudios del hijo-a y horario del día a día familiar. Detectaremos necesidades y posibilidades familiares en relación al compromiso a firmar.
- 3º) Análisis de las medidas que el centro está estableciendo con el alumno o la alumna y su efectividad, así como de la información obtenida del alumno-a y la familia conjuntamente con las orientadoras y jefatura, en caso necesario. Concluir necesidades y posibles compromisos por cada una de las tres partes. En caso de tener tutor personal le implicaremos en el proceso.

- 4º) Reunión de establecimiento de compromisos y consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento. Establecer el calendario de seguimiento.
- 5º) Reunión de revisión de los compromisos y su cumplimiento por parte del Consejo Escolar

Se adjunta Anexo V y VI de la Orden de 20 de Junio de 2011 de Modelo de Compromisos.

Documentos Necesarios:

- 1º) Historia escolar del alumno (desarrollo curricular y de convivencia)
- 2º) Documento de compromiso de Convivencia y Educativo ANEXO VI y ANEXO V

Citación a las familias:

Las citará el tutor o la tutora por la vía habitual, teléfono, agenda,... En caso de no asistir o responder reiteradas veces la citación se realizará desde la Jefatura de Estudios del Centro

Esta medida está coordinada por Orientación.

- **Talleres de sanciones reparadoras y de ayuda a la comunidad:** Organizados por Jefatura por las tardes. Consisten en la realización de Talleres y en el cumplimiento de las sanciones puestas al alumnado. Los Objetivos de la actividad son:
 - Sancionar al alumnado con medidas educativas lo más acorde a la conducta realizada: Si ensucia, limpia; si rompe, ayuda a arreglar; etc.
 - Concienciar al alumnado implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia de la importancia de la vida en comunidad y del respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Creación de **Talleres o Programas de atención** a cierto alumnado que se caracteriza por tener determinadas conductas: falta de respeto a algún miembro de la comunidad, conductas racistas, violentas o de animación a las peleas, etc.
- Talleres o Programas de atención al alumnado disruptivo.

Objetivos:

- Facilitar el desarrollo de competencias personales y sociales de los niños/as.
- Ayudar a mejorar las relaciones interpersonales, desde una perspectiva práctica, comportamientos específicos que permitan relacionarse satisfactoriamente.
- Favorecer el respeto a los propios derechos y los de los demás, cambiando conductas inhibidas o agresivas por otras más saludables.
- Fomentar la mejora de la convivencia en el aula y el centro educativo.
- Trabajar la escucha, el diálogo y la comunicación como método de resolución de conflictos.
- Proporcionar modelos adecuados de conductas, que les ayuden a superar el aislamiento, la inseguridad, la timidez, y las conductas antisociales.
- Ayudar a entender las emociones en uno mismo y en los demás.
- Proporcionar guía y práctica en el uso del lenguaje oral y corporal.
- Facilitar la expresión de sus propias emociones.
- Fomentar las relaciones entre iguales, las diferentes culturas y el respeto hacia los demás.

- Favorecer la autoestima y el autoconcepto, así como de los demás.
- Ayudar a mejorar un clima de diálogo y resolución de problemas por medio de la comunicación.

Tipos de Talleres:

- Habilidades sociales: Escucha, Formular una pregunta, Pedir disculpas, Dar las gracias, Mantener una conversación, Participar en alguna actividad ya iniciada, Pedir ayuda, Seguir instrucciones, Asertividad y Empatía.
- Género
- Resolución de conflictos
- Xenofobia
- Autoestima

Metodología

- Trabajar los conceptos de una manera práctica, activa y participativa. Fomentando sobretodo la participación de todo el grupo.

Desarrollo de una sesión:

- Definición del concepto que queremos tratar con ellos/as, tras una aproximación les explicamos nosotros/as el significado. Junto a ellos/as buscamos los usos en la vida diaria.
- Explicación de las pautas que pueden seguir, y se anima a que añadan alguna más. Realización de varios role-playing donde los demás compañeros observan si se han llevado a cabo las pautas antes establecidas.
- Realización de dinámicas en las que esté presente la habilidad o concepto a tratar y reflexión sobre su uso. Estas dinámicas van desde participaciones en pequeños juegos, uso de imágenes, preguntas...
- Conclusión.

Evaluación:

Se realiza una evaluación continua a lo largo de los talleres, generalmente por observación directa siguiendo los indicadores de los objetivos de cada taller, teniendo en cuenta las características y entorno del alumno/a.

Al finalizar las sesiones se realizan unas fichas individuales, donde queda recogido diferentes aspectos como la implicación y participación, necesidad de otros talleres e incidencias de cada alumno/a participante en el taller.

J.12. FUNCIONES DE LOS Y LAS DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN

Las funciones que el Delegado o la Delegada del aula deben cumplir en temas de convivencia con el alumnado, las realiza, en parte, en nuestro centro, el **Mediador o la Mediadora de aula**.

Los Delegados y las Delegadas, de curso, también cumplen funciones en la gestión de la convivencia, ya que son ellos y ellas los que asisten a las reuniones de la Junta de Delegados/as con

la Vicedirección (tal como se ha expuesto anteriormente), están en contacto con los Tutores, etc.

J.13. FUNCIONES Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS Y LAS DELEGADOS DE PADRES Y MADRES

Madres de nuestro alumnado han participado en la formación “Competencias en convivencia” que la Delegación de Educación y el Ayuntamiento de Málaga han organizado para formar a madres y padres como Delegados/as de curso. Pretendemos que, en el curso próximo, estas madres formen a otras y a otros padres para poder realizar esta función para el centro. Las funciones que realizarán serán las siguientes:

- Representar a las madres y padres del grupo
- Asesorar a las familias en el ejercicio de sus derechos y obligaciones
- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente del grupo
- Fomentar y facilitar la comunicación entre las familias y el profesorado, tutor o tutora, los miembros del Equipo Directivo y otros miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas en el centro
- Mediar en la resolución de conflictos entre el alumnado y cualquier otro miembro de la comunidad educativa
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos que suscriban las familias
- Cualquier otra que le sean atribuidas en el plan de convivencia.

Procedimiento de elección:

Estos Delegados y delegadas de padres y madres serán elegidos/as por los padres, madres y tutores legales de cada uno de los grupos.

Los padres y las madres de cada uno de los grupos serán convocados por el Tutor o Tutora en el mes de Octubre indicándose en el orden del día de tal convocatoria la fecha, hora y lugar de la elección, e información sobre las funciones que deben realizar en el centro según normativa vigente y según nuestro Plan de Convivencia.

La elección será por mayoría simple y sufragio directo secreto de entre los padres, madres o tutores legales presentes en la reunión. Los padres, madres o tutores legales interesados, podrán, previamente, haber dado a conocer su candidatura a través del tutor o de la tutora del grupo. Las personas elegidas en 2º y 3º lugar con mayor número de votos, serán designadas como Subdelegadas 1ª y 2ª, pudiendo colaborar con el o la Delegado/a de curso en el desarrollo de sus funciones y sustituirla en caso de ausencia.

J.14. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Debe ser propuesta al ED por Departamento de Formación en el caso del profesorado; en el caso del alumnado y de las familias por la comisión de convivencia.

J.14.1 Formación del profesorado:

La formación del profesorado se llevará a cabo a través de la modalidad Formación en Centros, coordinada por el Departamento de Formación.. La formación interna la realizará el

propio Equipo de Trabajo de convivencia, miembros de “Escuela, espacio de paz”, que con su debate y reflexión mensual permite la gestión del centro en materia de convivencia, tal como se ha indicado anteriormente. Cada curso se solicita al CEP formación externa en distintas materias.

En el Plan de Centro se recogen los siguientes Objetivos a la formación del profesorado:

- Detectar las necesidades de formación del profesorado, y sus intereses.
- Mantener el número de miembros del claustro que participan en acciones formativas.
- Solicitar asesoramiento del CEP para determinar el tipo de formación que se adapta mejor a nuestras necesidades.
- Realizar acciones formativas relacionadas con la problemática específica (atención a la diversidad, convivencia, TDAH, bilingüismo, convivencia, multiculturalidad, discapacidad, biblioteca, competencias básicas,...) de nuestro centro, en el mismo centro.
- Promover la utilización de las TIC, en la docencia y en la gestión, mediante acciones formativas.
- Crear materiales curriculares relacionados con la atención a la diversidad y con los otros proyectos que se desarrollan en el Centro.
- Favorecer la participación del profesorado en programas de intercambio (virtuales y físicos) de experiencias con profesorado de otros ámbitos educativos y espaciales.

J.14.2 Formación de las familias

Se propone a las familias, anualmente, la participación en los cursos de Resolución de Conflictos que organizan el Ayuntamiento de Málaga y la Delegación de Educación: “Competencias para la Convivencia” y “Construyendo un Plan de convivencia”

En los Encuentros Escuela-Familias se realizan Talleres de diversa temática (las que demanden las familias), desarrollándose 1 vez al mes. En el curso 2010/2011 los temas elegidos fueron:

- Alcohol y Drogas
- Adolescencia: definición y actuación familiar.
- Cómo comunicarnos con nuestros hijos?
- Modelos saludables de vida: la alimentación sana.
- Cyberbulling u buenos usos de las redes sociales.

De igual forma las madres que durante el curso 2010/2011 se han formado en “Competencias para la convivencia” formarán al resto de madres y padres que quieran participar en la medida de ser Delegados y delegas de curso.

J.14.3 Formación del alumnado:

A los Mediadores/as de Aula. Formación interna del Centro:

- **Módulo A:** Presentación, creación de grupo y análisis de los conflictos actuales.
- **Módulo B:** El maltrato entre iguales y la labor de los compañeros/as mediadores/as.:
 - ¿Qué esperamos? ¿Qué queremos?...
 - Cómo hablamos y usamos nuestro cuerpo y el de los demás
 - El acoso escolar
 - La empatía
 - ACOMPAÑAR al que está sola/o, al nuevo/a, al de NEE
 - ¿Cómo defender al que lo necesita?

- Escuchar y no enjuiciar
- Funciones y deberes del mediador/as de aula
- Análisis de situaciones reales
- La Cultura de la Mediación. Modelo a seguir para seguir haciendo cultura

A los Mediadores/as Entre Iguales Nivel I. Formación interna del Centro:

- **Módulo I.** Presentación, introducción a la mediación y convivencia del grupo. Sensibilización sobre el trabajo y presentación del enfoque del programa. Conocimiento del grupo.
- **Módulo II.** El conflicto y sus elementos. Elementos para entender el conflicto y uso en el análisis de los conflictos.
- **Módulo III.** La Mediación. ¿Qué es la Mediación?: fases, objetivos, aspectos a tener en cuenta por el/la mediador/a.
- **Módulo IV.** Habilidades para una comunicación eficaz. Entrenar de modo aislado las habilidades a utilizar para mediar en los conflictos (Acampada de Convivencia en Las Contadoras)
- **Módulo V.** Experimentar la Mediación. Entrenar el proceso de Mediación en su conjunto (Acampada de Convivencia en Las Contadoras)
- **Módulo VI.** La mediación en marcha. Recursos, orientaciones y sugerencias para poner en marcha un proyecto de mediación.
- **Módulo V y VI (2).** La Tutoría Entre Iguales. Funciones y estrategias. Enfocado a aquellos/as alumnos/as de nivel 2 de Mediación, es decir, aquellos/as que pasan a tomar funciones de Tutores/as Personales.

Se empezará con una formación teórica que se centra en :

- Percepción. Comunicación verbal y no verbal
- Sentimientos y empatía
- Escucha activa
- Figura del mediador/a
- Pilares y fases de la mediación
- La premediación
- Protocolo de actuación.

La parte práctica consiste en empezar a mediar en casos menores y siempre acompañados por un mediador o mediadora experta

A los Mediadores entre Iguales Nivel II: Formación interna del Centro.

En este curso se está centrando en Talleres de

- Tratamiento de casos más complejos (Orientadora)
- Profundización en casos de mediación ya tratados (Orientadora)
- Sexismo y violencia género (Elena Picón, responsable del Proyecto de Igualdad de Género del centro)
- Racismo y xenofobia (Orientadora y Secretariado Gitano)
- Mediación y NEE (profesor de Educación Especial y Jefe de Estudios)
- Ciber-bullying (Policía Municipal)

El alumnado mediador organiza jornadas de presentación de la Mediación para el alumnado de 1º Ciclo (cómo acudir a ellos y ellas, como solicitar ayuda, cómo ser mediador/a, etc.) y para el profesorado nuevo (protocolo a seguir para llevar a alguien a Mediación, horas que se utilizan, etc.).

Igualmente participan en numerosas actividades organizadas por el Gabinete de Asesoramiento de la Convivencia o por los CEP de nuestra comunidad para explicar cómo es la Mediación en nuestro centro.

Alumno/a Ayudante: Orientación formará al alumnado que desde Orientación y las distintas Tutorías se considere que puede cumplir esta función. El programa se encuentra en el PAT

Delegados y Delegadas de curso: Formación en temas de Intervención socioeducativa, participación estudiantil, coeducación, etc., a través de la Delegación de Educación de Málaga.

Al alumnado, en general

- Talleres de distintas Organizaciones e instituciones, como queda reflejado en las Medidas Preventivas.
- Talleres de resolución de Conflictos (Nivel I, II y III) que organizan la Delegación de Educación y el Ayuntamiento de Málaga.
- Asistencia a conferencias, charlas, mesas redondas (como queda reflejado en el Plan de Acción Tutorial y en la Programación del DACE)

J.15. PROYECTO ARCE

Se continúa con el Año de Prórroga del Proyecto de ARCE “!A mediar!” junto al IES “Fin Do Camiño” de Finisterre (Galicia), el IES “Alto Nalón” de Barredo (Asturias) y el IES Montes Obarenes (Miranda de Ebro, Burgos).

Participan en él profesorado, alumnado y miembros de otros colectivos cercanos al IES. Este Proyecto de Intercambio de centros constituye una auténtica formación para todos los que participamos en él.

Los Objetivos, Metodología, etc., del Proyecto se presentan como Anexo.

J.16. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La difusión del Plan de Convivencia se realizará, en cada uno de los sectores de la comunidad educativa, de la siguiente manera:

1. **Alumnado:** A través de las Tutorías, Junta de Delegados/as, las Asambleas de clase y a través de los/as representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
2. **Profesorado:** A través de convocatorias de claustro, grupo de trabajo y consejo escolar.
3. **Familias:** A través de sus representantes en el Consejo Escolar y en los Encuentros Escuela-Familias. Nuestra AMPA será informada del Plan y se le pedirá colaboración para la difusión del mismo.

Toda la comunidad educativa podrá acceder al Plan de Convivencia ya que está colgado en la página Web del Instituto.

El seguimiento y evaluación de Plan lo realizarán:

- La Comisión de Convivencia, tal como se ha especificado anteriormente.
- El Grupo de Convivencia, en sus reuniones semanales y cumpliendo las funciones

anteriormente especificadas.

- El Equipo de Trabajo de convivencia, en sus reuniones mensuales y cumpliendo las funciones anteriormente especificadas.

J.17. PROCEDIMIENTOS PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS

La complejidad de la sociedad en la que vivimos hace necesaria la participación de toda la comunidad en la formación y educación de nuestros hijos e hijas.

Tradicionalmente fue la familia la que mayor peso puso en esta formación y educación, hoy, por motivos diversos, es la escuela la que debe cumplir este objetivo. Los profesionales de los centros educativos nos vemos obligados a recurrir a una serie de instancias ajenas al propio sistema educativo para solicitar ayuda en esta tarea.

Nuestro IES lleva años colaborando con entidades que nos ayudan en la educación de nuestro alumnado (tal como se ha señalado en un epígrafe anterior).

El procedimiento a seguir para formalizar una de estas colaboraciones es:

- - Detección de necesidades
- - Búsqueda de Asociación o Institución que pueda responder a la necesidad
- - Nombramiento de coordinador/a en el centro
- - - Información a las familias
- - Información al profesorado y a los/las Tutores y Tutoras
- - Organización-Realización de Talleres, cursos, atención al alumnado, etc.
- - Presentación de Memorias al terminar la actividad.
- - Evaluación por parte del Equipo Directivo o del órgano encargado de la coordinación.

En este curso escolar empezamos la colaboración con la asociación O.S.A.H (Organización Social de Acción Humanitaria, española), para atender al alumnado sancionado con pérdida de asistencia al centro.

Se adjunta **Anexo VII** de la Orden de 20 de Junio de 2011, que se utiliza como Acuerdo entre la entidad y el centro educativo.

Los compromisos que adquieren una y otra entidad quedan allí reflejados.

La información a las familias corre a cargo de Jefatura de Estudios.

El profesorado se compromete a presentar actividades para su realización por parte del alumno/a en el tiempo que dure la sanción.

El centro se compromete a colaborar con la Entidad organizando dos campañas de recogida de ropa al año.

J.18. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

J.18.1 En el Aula de Convivencia

Esta función la realiza la Coordinadora del Aula de Convivencia. Se reúne, informando del número y naturaleza de los casos tratados,

- Semanalmente: Con Jefatura de Estudios, con la Comisión de Convivencia (a través de Jefatura y cuando se la demande) y con el Grupo de Convivencia.
- Mensualmente: con el Equipo de Trabajo convivencia.
- Trimestralmente: con el Claustro, con los Equipos Educativos (en las Sesiones de Evaluación), y con el consejo Escolar.

J.18.2 En el ATI

Es el coordinador de ATI quien realiza esta función,

- Semanalmente, informando a Jefatura del trabajo realizado por el alumnado y de la actitud ante él, y al Grupo de Convivencia, cuando lo crea oportuno,
- Mensualmente ante el Equipo de Trabajo de convivencia.
- Trimestralmente ante el Claustro y los Equipos Educativos

J.18.3 En la Mediación

Es la Coordinadora del Equipo de Mediación quien realiza esta función,

- Semanalmente ante el Grupo de Convivencia y Jefatura,
- Mensualmente ante el Equipo de Trabajo de convivencia.
- Trimestralmente ante los Equipos Educativos, el Claustro y el Consejo Escolar.

J.18.4 En Jefatura de Estudios

Se recogen los casos de conductas sancionadas con pérdida de asistencia al centro de hasta tres días. Al mismo tiempo, y gracias al sistema SGD, se recogen todas las incidencias ocurridas en el aula del alumno/a (Amonestación, salida al Aula de Convivencia, Felicitaciones, etc.) que son comunicadas a las familias diariamente (página Web del centro o mensajes SMS) o quincenalmente a través de los Tutores y de las Tutoras.

J.18.5 En el sistema de gestión de Centros Educativos (Séneca)

Es la Dirección del centro y Jefatura de Estudios quiénes realizan esta función, señalando las conductas más graves y las correcciones impuestas.

Jefatura de Estudios es la encargada de transmitir a la Comisión de Convivencia todas las incidencias ocurridas en el centro.

J.19. PROTOCOLOS Y ANEXOS

J.19.1 ANEXO 1 Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.

Se sigue la Orden de 20 de Junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción

de la convivencia en los centros docentes.

J.19.2 ANEXO II Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.

Se sigue la Orden de 20 de Junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes

J.19.3 ANEXO III Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.

Se sigue la Orden de 20 de Junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes

J.19.4 ANEXO IV Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

Se sigue la Orden de 20 de Junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes

Para más información consultar los anexos.

K. PLAN FORMACIÓN DEL PROFESORADO

L. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar se encuentran recogidos en el ROF.

L.1. TIEMPO EXTRAESCOLAR:

L.1.1 Escuelas deportivas

Objetivos

- Acercar el deporte a todos/as los alumnos/as del centro independientemente de sus posibilidades físicas, sociales y económicas bajo un entorno de igualdad.
- Presentar el deporte y su práctica como acción necesaria, lúdica, sana y saludable.
- Conseguir que todo el alumnado participante se sienta satisfecho consigo mismo y disfrute plenamente de la participación deportiva en cada una de sus disciplinas.
- Educar para el disfrute, respeto, tolerancia y solidaridad en la práctica deportiva.
- Indicar los principales hábitos deportivos saludables existentes así como una buena conducta deportiva basada en el "Fair-Play".
- Realizar juegos y competiciones entre compañeros/as que trabajen el sentimiento de grupo y pertenencia dentro de un contexto de deportividad.
- Valorar el esfuerzo propio y colectivo en las diferentes prácticas deportivas.
- Mejorar la convivencia entre ellos y ellas
- Favorecer la integración del alumnado con NEE

L.1.2 Alumnos/as participantes en el programa

El alumnado al que va dirigido el programa es el de primer y segundo ciclo de la ESO.

Los de 1º y 2º ESO participarán en la categoría de infantiles, y los de 3º y 4º de ESO en la categoría de cadetes.

Se ha realizado una encuesta al alumnado de nuestro Centro. Tabuladas las respuestas estimamos que la participación del alumnado en las actividades del curso 2011/12 será la siguiente:

DEPORTE	ALUMNOS/AS
Fútbol	45
Baloncesto	25
Aerobic	28
TOTAL	98

L.1.3 Actuaciones para el fomento de la práctica deportiva femenina

Para el fomento de la práctica deportiva femenina hemos ofrecido, además de los deportes de equipo tradicionales, una serie de actividades que suelen ser muy atractivas para ellas. Así, ofrecemos un taller de aerobic, donde no sólo se imparte aerobic sino un conjunto de danzas como Fanky y bailes latinos muy atractivos para ellas.

Estas coreografías se expondrán trimestralmente y formarán parte de una competición entre un conjunto de centros que participan en este proyecto.

L.1.4 Acciones previstas

Actividades Físico- Deportivas y Categorías

Los deportes que se desarrollarán en el programa son:

- Fútbol Sala
- Baloncesto
- Aerobic y actividades coreográficas.

Los grupos serán los siguientes:

- FÚTBOL SALA
 - Grupo 1: Infantil, grupo mixto
 - Grupo 2: Cadete, grupo mixto
- BALONCESTO
 - Grupo 3: Varias categorías, grupo mixto.
- AEROBIC
 - Grupo 4. Varias categorías, grupo mixto.

Los alumnos que deseen podrán participar en varias actividades.

Cada grupo tendrá dos horas de entrenamiento semanal. Los grupos de fútbol y baloncesto participarán cada dos viernes en la competición intercentros. Los centros que participan en esta competición participan en este plan y están monitorizados por la empresa SETUDERMA. Estas competiciones se llevarán a cabo en el instituto Isaac Albéniz o Salvador Rueda.

Los equipos clasificados procedentes de esta competición participarán en los Juegos Deportivos municipales, directamente en cuartos de final (después de Semana Santa).

El grupo de aeróbic participará en una competición de coreografías de forma trimestral. Éstas se llevarán a cabo en el Instituto Isaac Albéniz o Salvador Rueda.

	MARTES	JUEVES	Viernes
16:00-17h	<p>Grupo1: Inf. Fútbol</p> <p>Grupo 3: Inf. Baloncesto</p> <p>(IES Portada Alta)</p>	<p>Grupo 1:Inf. Fútbol</p> <p>Grupo 3: Inf. Baloncesto</p> <p>Aerobic</p> <p>(IES Portada Alta)</p>	<p>Competición</p> <p>(IES Isaac Albéniz o Salvador Rueda)</p>
17:00-18h	<p>Grupo 2: Cad. Fútbol</p>	<p>Grupo 2: Cad. Fútbol</p> <p>Aerobic</p>	<p>Competición(IES Isaac Albéniz o Salvador Rueda)</p>

	(IES Portada Alta)	(IES Portada Alta)	Rueda)
--	--------------------	--------------------	--------

Instalaciones deportivas

- 1 pista de Fútbol Sala
- 3 pistas de Baloncesto
- 1 Gimnasio (Utilizado por el grupo de aeróbic)

L.1.5 Recursos Humanos

Coordinación

El Proyecto estará coordinado por D^a Silvia Onieva Sedano profesora de Educación Física y sus funciones serán las siguientes:

1. Dirigir y supervisar los aspectos educativos del programa, asegurando el carácter transversal de la actividad.
2. Coordinar la organización y desarrollo tanto de la actividad deportiva del programa como la participación en los encuentros externos en sus distintos niveles.
3. Coordinar y controlar los equipos, deportistas y monitores.
4. Formalizar e inscribir los equipos y deportistas individuales en las correspondientes competiciones, asegurando la continuidad externa de la actividad deportiva.

Dirigir y coordinar a los equipos y deportistas en jornadas de encuentros.

Monitores/as del Proyecto:

Los monitores/as del Proyecto se contratarán a través de la empresa SETUDERMA.

Para el presente curso escolar serán:

- José Alberto: Monitor de fútbol sala y baloncesto.
- Davinia: Monitora de aeróbic.

Los monitores tendrán las siguientes funciones:

- Entrenar a los alumnos/as y a los equipos en los horarios establecidos.
- Dirigir los equipos en las actividades programadas.
- Acompañar a los alumnos/as en sus desplazamientos.
- Cuidar el material que le sea facilitado.
- Actuar según el protocolo en caso de accidente.
- Educar en valores deportivos al alumnado.
- Relaciones con el público, con las familias y con otras entidades.

Personal de seguridad:

En el horario del plan de aperturas de puertas de centros docentes (16h a 18 h) habrá una persona encargada de la seguridad del centro.

L.1.6 Seguimiento y evaluación interna del plan

La programación es un documento abierto, flexible y susceptible de cambio. Conforme avance el curso el docente irá realizando las pertinentes variaciones en ella de acorde con las distintas reacciones del alumnado ante la misma. Por ello y utilizando los instrumentos de los otros dos apartados introduciremos las modificaciones oportunas.

La evaluación interna del proyecto se basa en dos directrices generales.

Por un lado se valora y evalúa la participación global del alumnado. Para este punto se comparan las estadísticas de participación así como la aceptación numérica del proyecto en sus diferentes áreas. Del mismo modo se tienen en cuenta las opiniones y sugerencias presentadas por los participantes a fin de conocer de primera mano las sensaciones e inquietudes, así como puntos de mejora que planteen los/as participantes de cara a futuras participaciones en el proyecto. Para el centro escolar es importante conocer la opinión de la comunidad educativa sobre un proyecto de la dimensión que se nos plantea en éste.

Para esto se les pasará cada 2 meses un cuestionario.

Mientras que por el otro, se comprueban los avances, desarrollos y mejoras detectadas y evaluadas en los/as participantes en las distintas actividades. Para ello, se realiza un seguimiento personalizado de cada uno/a de ellos/as partiendo de sus ideas y conocimientos previos hasta la situación exacta en la que se determine la evaluación.

Nuestro objetivo principal es conocer la adecuación de la programación a la práctica real. Para ello los monitores y la coordinadora valorarán mensualmente el grado de cumplimiento de los objetivos planificados.

Asimismo, al finalizar cada trimestre se realizará una valoración global de los resultados.

Los instrumentos que se utilizarán serán los siguientes:

- **Cuestionario para responderlo por el monitor:** mediante éste el profesor revisará todos los aspectos de la unidad didáctica. Respuestas: muy adecuados, adecuados, poco adecuados, inadecuados y recoge observaciones sobre cada criterio planteado. Ej. de criterios: “Contenidos”, “objetivos”, “actividades de enseñanza y aprendizaje”, “metodología”, “estructura y organización de las sesiones”, etc.
- **Escala gráfica o cuestionario para ser respondida por los alumnos:** En él se le realizarán cuestiones como: “Las actividades realizadas han sido: aburridas- divertidas”; Los recursos utilizados durante la actividad han sido: escasos- suficientes”, etc.

Las variaciones que se vayan haciendo serán fruto de sistemáticos procesos de toma de datos, análisis de los mismos y toma de las decisiones oportunas.

Estos cambios pueden tener en cuenta desde cambiar determinados contenidos por otros más motivantes o interesantes para los alumnos/ as, pasando por emplear otras metodologías más adaptadas, así como distribuir tiempos y tipos de retroalimentación entre ellos/ as.

Este tipo de evaluación hará que se incluyan elementos novedosos, más motivantes, más útiles, más funcionales para la consecución de los objetivos o para la elaboración de la programación del curso siguiente.

L.1.7 APOYO LINGÜÍSTICO A INMIGRANTES

Objetivos:

- Colaborar en la inserción del alumnado inmigrante en nuestra comunidad
- Mejorar el dominio de la lengua castellana
- Potenciar el uso de la competencia social y ciudadana
- Favorecer el conocimiento de los usos y costumbres de nuestro centro
- Fomentar valores de respeto y tolerancia hacia los otros.

Alumnado participante:

- Alumnado que se acabe de incorporar al sistema educativo español y desconozca la lengua castellana
- Alumnado extranjero, que aunque sepa el castellano, posee distintos niveles de competencia lingüística y necesita reforzarlas.

El servicio se hace en la modalidad de Monitores. Actualmente la tenemos contratada con la empresa INCIDE.

El seguimiento del Programa lo hace la Vicedirectora.

La evaluación se hace a través de los siguientes mecanismos:

- Permanencia en el Programa por parte del alumnado.
- Mejora de su nivel de competencia lingüística a través de las evaluaciones ordinarias del grupo ordinario al que pertenece.
- Integración en el centro.

L.1.8 Biblioteca escolar

Dentro del Programa Bibliotecas Escolares, ofertamos este año la apertura de la Biblioteca al centro y al Barrio.

Lo hacemos en la Modalidad “Profesorado del centro”.

Una profesora de nuestro IES es la encargada de abrir la Biblioteca dos días a la semana: Martes y Jueves en horario de 16:00h.:18:00h.

Empezamos el jueves 3 de noviembre.

Objetivos

- Facilitar a la comunidad educativa un espacio físico para el estudio, consulta de materiales, etc.
- Permitir el uso de materiales informáticos a toda la comunidad educativa.
- Facilitar el préstamo de libros y otros materiales a la comunidad educativa.

Podrá participar en el Programa todo el alumnado del centro y el resto de la comunidad educativa.

El seguimiento y evaluación del Programa lo realizará el Equipo Directivo, a través de los siguientes mecanismos:

- Utilización del espacio para el estudio
- Número de préstamos realizados
- Número de usuarios de Internet y otros recursos digitales, etc.

L.1.9 Programa promociona

El Programa Promociona del Secretariado Gitano (detallado en el Plan de Convivencia) también hace uso del centro por las tardes para reforzar al alumnado gitano en las distintas materias del curso.

No podemos cerrar todavía el día de atención al alumnado, pero serán dos horas de un día a concretar con la Fundación.

Coordina y realiza el seguimiento del Programa Orientación y Vicedirección.

Los Objetivos se encuentran en el Plan de Convivencia.

Los criterios de Evaluación son:

- Permanencia del alumnado gitano en el sistema educativo
- Mejora de los resultados académicos
- Aumento del número de alumnos/as gitanos que obtienen la titulación en Secundaria.

M. ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

M.1. CARACTERÍSTICAS

Actualmente en el centro I.E.S. Portada Alta se imparten dos ciclos de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones:

- Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes (Título LOE)
- Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (Título LOE)
- Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas (Título LOGSE) que será reemplazado en próximos cursos por el anterior título.

Las enseñanzas de los ciclos se organizan en dos cursos escolares. La duración de ambos títulos es de 2000 horas, distribuidas en dos cursos académicos. Incluyen un período de Formación en Centros de Trabajo (FCT), de carácter obligatorio, con una duración variable según el título LOE-LOGSE. Así mismo, el Título de Grado Superior contiene un módulo denominado Proyecto Integrado (PI) de carácter práctico donde se unen los conocimientos, destrezas y capacidades adquiridas por el alumno a lo largo del ciclo formativo. Por tanto su contenido es fundamentalmente práctico y debe ser entendido como complementario al módulo de Formación en Centros de Trabajo.

M.2. DISTRIBUCIÓN HORARIA

M.2.1 Módulos de los Ciclos Formativos

La distribución horaria semanal está reglada en los diferentes títulos:

- Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes definido en la ORDEN de 7 de julio de

2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título.

- Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas definido en la ORDEN de 16 de junio de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título.

La distribución horaria semanal de los diferentes módulos está organizada en base a las áreas de conocimientos teórico-prácticos que se tratan en el módulo correspondiente. Dichos conocimientos deben capacitar al alumnado para que pueda acceder al mercado laboral según sus capacidades profesionales.

Es por ello que los módulos tienen un alto carácter práctico. La distribución horaria debe permitir la realización de dichos contenidos prácticos por parte del profesorado y posterior realización por el alumnado. En la división de dichos módulos se establecen bloques de tres horas y dos horas hasta completar el horario semanal. En la división en bloques se priorizaran los módulos con mayor carga horaria, y por tanto mayor carga teórico-práctica.

M.2.2 Proyecto Integrado y Formación en Centros de Trabajo

Para la distribución en los horarios se debe tener en cuenta que la ejecución del Proyecto Integrado se realiza en paralelo al de Formación en Centros de Trabajo con lo cual debe establecerse de forma conjunta un calendario y horario. Es en el Proyecto Integrado donde el alumno demuestra sus capacidades y conocimientos de forma aplicada; por lo tanto, existirá una serie de horas donde el profesorado responsable pueda tutelar y coordinar los Proyectos Integrados del alumnado de segundo curso. Para ello, todo el profesorado tendrá horas lectivas con el grupo un día concreto en la semana (preferiblemente el viernes) para no interrumpir el desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo.

El horario definitivo será comunicado al alumno en el momento en el que vaya a comenzar el módulo de Formación en Centros de Trabajo. Este estará supeditado a las indicaciones de Jefatura de Estudios y las necesidades de las empresas.

En el supuesto de que algún alumno realice la F.C.T. en el extranjero (utilizando alguno de los planes ofertados por la Consejería de Educación) el apoyo tutorial se realizará a través de correo electrónico u otros medios habilitados al efecto.

M.3. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Criterio de selección de los centros de trabajo por parte del alumnado y profesorado

El criterio de selección de los centros de trabajo por parte del alumnado será el siguiente:

Oído al alumno/a, teniendo en cuenta sus capacidades profesionales y según los compromisos del Departamento con las empresas colaboradoras, el Departamento asignará la relación alumno-empresa según la propuesta del Equipo Pedagógico.

Teniendo en cuenta el reparto alumno-empresa realizado con anterioridad, la selección de los centros de trabajo por parte del profesorado se realizará en base al grado de afinidad con la empresa y el alumnado manteniendo una igualdad en la distribución geográfica.

Criterio para la asignación de horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo de la FCT.

El número de visitas en la Formación de Centros de Trabajo será cada quince días hábiles. No obstante, el tutor/a podrá realizar más visitas si el desarrollo de la formación en un centro de trabajo así lo requiere.

El criterio del departamento para establecer las horas necesarias para el correcto seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo será de una hora por empresa y media hora por alumno/a que haya en dicha empresa.

Cada profesor/a entregará a Jefatura de Estudios o Dirección su horario teniendo en cuenta el número de visitas a realizar y el criterio de horas establecido en puntos anteriores.

N. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN INTERNA

O. CRITERIOS AGRUPAMIENTO. ASIGNACIÓN DE TUTORIAS.

P. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y PROYECTO INTEGRADO. ORGANIZACIÓN CURRICULAR EN BACHILLERATO.

Q. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO

Q.1. CRITERIOS GENERALES DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Q.1.1 Finalidad

La finalidad de este módulo profesional es situar al alumno/a en la realidad laboral de su entorno socioeconómico y laboral, de manera que pueda poner en práctica en un entorno productivo real todos los conocimientos adquiridos en los diferentes módulos profesionales.

En este entorno productivo se podrán observar y desempeñar las funciones propias de los distintos puestos de trabajo relativos a la profesión que se ha elegido y, conocer la organización de los procesos productivos, los equipos, las nuevas técnicas de producción o de servicios y las relaciones socio laborales en la empresa.

Q.1.2 Análisis de las necesidades formativas

La estructura económica de Málaga capital y su área de influencia está caracterizada por la presencia de un mediano sector secundario o industrial, junto con un sector terciario de cierta envergadura, un grupo amplio de PYMES (Pequeñas y Medianas Empresas) de servicios informáticos dedicadas a la venta de hardware, software, reparación, montaje de redes y desarrollo de software a medida, que actúan habitualmente como subcontratas de los grandes grupos industriales, y empresas punteras en investigación y desarrollo en el PTA (Parque Tecnológico de Andalucía). En esta situación, se abre un abanico importante de posibilidades para

el futuro laboral de nuestros alumnos/as, por lo que el módulo de Formación en Centros de Trabajo toma una especial relevancia dentro del Ciclo Formativo.

Siendo coherentes con los objetivos generales que el Plan pretende alcanzar y teniendo en cuenta el entorno socioeconómico en el cual debe desarrollarse, el Centro desarrolla un trabajo continuo en la búsqueda de las empresas idóneas para la realización de las prácticas formativas de los alumnos/as, pensando no sólo en la importancia o entidad de las mismas, sino también en la posible futura inserción profesional de los alumnos/as.

Este trabajo de búsqueda contiene una estrategia y proceso de reciclado de la lista de empresas seleccionadas, basándose en la experiencia en los centros de trabajo del alumno/a y el tutor/a, y en la aparición de nuevas empresas.

La Formación en Centros de Trabajo permite un desarrollo bastante completo del currículo donde los alumnos/as ponen en práctica en una realidad concreta los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales adquiridos en los distintos módulos profesionales que incluye el Ciclo. Esta formación práctica se realiza gracias a la colaboración de las Empresas, que en muchos casos, son ellas mismas las que solicitan recibir a nuestros alumnos/as en prácticas en sus Centros de Trabajo.

Q.1.3 Empresas y alumnos/as

El tutor/a del grupo de segundo establece contactos con posibles empresas receptoras de alumnos/as en prácticas con objeto de confeccionar una lista pormenorizada con las empresas y los puestos de prácticas en los que los alumnos/as van a realizar su formación en centros de trabajo.

A partir de dicha lista, el profesorado y el tutor/a del módulo profesional asignan a cada alumno/a una empresa en la que realizar sus prácticas. Esta asignación se realizará atendiendo a las los criterios establecidos en el apartado M.3FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Las tareas realizadas por los alumnos/as en los Centros de Trabajo se reflejarán pormenorizadamente en sus cuadernos de prácticas y serán supervisadas tanto por parte del tutor/a docente como por el tutor/a laboral.

Q.1.4 Metodología

El seguimiento del módulo de Formación en Centros de Trabajo lo llevarán a cabo los docentes que forman parte del equipo educativo del segundo curso del Ciclo, siguiendo el siguiente esquema:

1. Presentación en la empresa.
2. Seguimiento de cada alumno/a por el tutor/a docente asignado.
3. Despedida al final del periodo de formación.

Los alumnos/as tienen asignado un tutor/a docente que se encarga del seguimiento y evaluación de este módulo profesional. La empresa designa a su vez un tutor/a laboral que asesora y orienta al alumnado en la realización de las actividades formativas.

Cada quince días naturales, el tutor/a docente visitará la empresa y junto al tutor/a laboral comprueba el grado de cumplimiento del programa formativo, las actividades que el alumno/a ha realizado, su cuaderno de prácticas, y en su caso la competencia mostrada por el mismo en las situaciones de trabajo.

Q.1.5 Recursos didácticos

Los que posean las empresas en la que los alumnos/as realicen la formación.

Q.1.6 Temporalización

Este módulo profesional se desarrolla una vez superados los módulos profesionales asociados a la competencia y socioeconómicos, al final de la Formación Profesional Específica, coincidiendo con el tercer trimestre del curso académico.

La Formación en Centros de Trabajo se podrá organizar en dos periodos distintos, **si el Equipo Educativo así lo estima oportuno**, coincidentes con el final de la Segunda Evaluación Parcial (mediados de Marzo) y una Tercera Evaluación Parcial (mediados de Abril) siempre y cuando:

1. El calendario permita realizar el total de horas de dicho módulo en jornadas de 8 horas diarias.
2. Se haya detectado interés por el alumnado.
3. Haya empresas que permitan el horario establecido.

Esta distinción en dos evaluaciones parciales permite que los alumnos/as que tengan suspenso algún módulo en la Segunda Evaluación Parcial puedan llevar a cabo su Formación en Centros de Trabajo durante el mismo curso académico.

Si la tercera evaluación parcial no fuera posible, el alumno recuperaría los módulos pendientes en el período comprendido entre la Segunda Evaluación Parcial y Evaluación Final y realizaría la Formación en Centros de Trabajo en el curso siguiente.

Cada periodo comprende un número de jornadas laborales de 6/8 horas diarias durante 5 días a la semana. La distribución horaria de las jornadas laborales podrá variar dependiendo de los horarios de trabajo de las empresas colaboradoras, adecuándose los contratos a esta característica.

La Formación en Centros de Trabajo finalizará a mediados-finales de Junio.

Q.1.7 Evaluación

Finalizado el periodo de Formación en Centros de Trabajo se celebrará una sesión de evaluación y calificación del módulo profesional que coincidirá con la Evaluación Final, siendo en esta misma sesión de evaluación donde se procederá a la calificación final del ciclo formativo a los alumnos que hayan superado todos los módulos profesionales.

Criterios

A continuación se detallan los criterios de evaluación genéricos del módulo profesional.

- Asistencia a la Empresa con puntualidad y cumplimiento del horario establecido.
- Realización de las tareas previstas por el tutor/a laboral y el tutor/a docente.
- Colaboración con el buen funcionamiento y ambiente de trabajo en la Empresa.
- Relación de respeto con sus compañeros y encargados.
- Adecuada cumplimentación del cuaderno de prácticas.

Instrumentos y procedimientos

A continuación se detallan los instrumentos de evaluación que se establecen para una correcta y completa evaluación de los alumnos/as:

- Visitas al centro de trabajo: El profesor/a o bien el tutor/a de la formación visitará regularmente al alumno/a para realizar el seguimiento de sus prácticas, observando si está cumpliendo los criterios de evaluación. Al final del periodo de formación realizará un informe del seguimiento.
- Evaluación del tutor/a de la empresa: El tutor/a del alumno/a en la empresa hará una evaluación del trabajo y aptitudes del mismo, siguiendo los criterios establecidos. Al final del periodo de formación realizará un informe de evaluación.

Criterios de recuperación

La recuperación se concibe dentro del mismo proceso de evaluación como un mecanismo para corregir las posibles carencias del aprendizaje, por lo tanto irá dirigida tanto a la superación de los criterios de evaluación como a la consecución de los resultados de aprendizaje (capacidades terminales). Aquellos alumnos/as cuya evaluación no esté siendo satisfactoria durante el seguimiento de la formación en los centros de trabajo, recibirán un número mayor de visitas por parte del profesor tutor/a, con objeto de corregir en lo posible esta situación, manteniendo conversaciones con el alumno/a y con su tutor/a en la empresa.

Si se detectase en un momento dado que la empresa o su actividad no se adecuan suficientemente a los objetivos y capacidades terminales del módulo, se procedería a cambiar al alumno/a de empresa.

Si finalmente, el alumno no es apto en la FCT volverá a repetir las prácticas en una nueva empresa que le asigne el profesor tutor en el próximo curso. Solo podrá repetir la FCT dos veces, sino obtuviera la calificación de apto en la segunda empresa no podrá titular.

Niveles mínimos

Este módulo profesional se evalúa con una calificación final de **Apto** o **No Apto**. Para obtener una evaluación global positiva (APTO) será imprescindible una evaluación positiva tanto del profesorado como del tutor/a laboral en la empresa.

Q.2. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN EL CICLO "SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES" (LOE)

Q.2.1 Introducción

El módulo profesional *Formación en Centros de Trabajo* se encuadra dentro del Ciclo Formativo de Grado Medio *Sistemas Microinformáticos y redes*, abarcando un máximo de 410 horas (6hr/8hr diarias, 5 días a la semana, durante el tercer trimestre) del segundo curso del ciclo.

El modelo de programación propuesto presenta los objetivos, criterios de evaluación y otros aspectos de dicho módulo profesional, basados en los establecidos por la Junta de Andalucía y adaptados según las necesidades.

Q.2.2 Capacidades terminales

ORDEN de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes en la Comunidad Autónoma de Andalucía, indica que las capacidades terminales que se pretenden lograr con la impartición de este módulo profesional son las siguientes:

1. Establecer y mantener una comunicación apropiada con su entorno profesional: usuarios, servicios técnicos del sistema, dirección del departamento y de la empresa.
2. Cumplir las tareas y objetivos encomendados con profesionalidad e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Q.2.3 Objetivos generales

A continuación se detallan los objetivos generales desarrollados por el módulo profesional que nos ocupa:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos y servicios que ofrecen.
2. Aplica hábitos éticos y laborales, desarrollando su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.
3. Monta equipos informáticos, siguiendo los procesos del sistema de calidad establecidos.
4. Participa en el diagnóstico y reparación de averías aplicando técnicas de mantenimiento correctivo.
5. Instala sistemas operativos y aplicaciones respetando el plan de trabajo y las necesidades del cliente.
6. Participa en la instalación, puesta en marcha y mantenimiento de pequeñas instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención.
7. Asiste al usuario, resolviendo problemas de la explotación de aplicaciones, según las normas de la empresa.
8. Participa en tareas de instalación, configuración o mantenimiento de sistemas que gestionan contenidos, aprendizaje a distancia, archivos entre otros, siguiendo el plan de trabajo establecido.

Q.2.4 Temporalización

La FCT terminará cuando hayan realizado las 410 horas.

Q.2.5 Descripción de las actividades

Las actividades descritas serán concordantes con el perfil profesional correspondiente al Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes, pudiendo incluir desplazamientos a otros centros de trabajo externos a la propia empresa colaboradora.

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

1. Inspirarse en las situaciones de trabajo correspondientes al perfil profesional y tomar como referencia las Capacidades Terminales del módulo.
2. Referirse a actividades reales.
3. Permitir la utilización de documentación técnica.
4. Permitir la utilización de medios e instalaciones propias del proceso productivo.
5. Posibilitar la integración del alumnado en la estructura productiva.
6. Acceder al conocimiento del sistema de relaciones laborales.

7. Hacer posible la rotación por distintos puestos de trabajo.
8. Evitar tareas repetitivas no relevantes.

Se tendrá en cuenta para ello las cabe mencionar que no es fácil establecer con antelación cuáles serán las tareas que el alumno/a llevará a cabo en cada caso concreto, ya que dependerá de las características de las empresas, del tutor laboral asignado y del departamento al que el alumno/a esté asignado.

Teniendo en cuenta esto, el tutor docente responsable del seguimiento acordará junto con el tutor laboral las actividades a realizar por el alumno/a en base a las Actividades Generales que se han planteado y los Criterios de Evaluación y las Capacidades Terminales que se citan a continuación.

Q.2.6 Criterios de Evaluación

Se muestran también los criterios de evaluación para cada capacidad terminal:

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CT1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos y servicios que ofrecen.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma. b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje, entre otros. c) Se han identificado los procedimientos y técnicas de trabajo en el desarrollo del proceso productivo. d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva. e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa. f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores así como su influencia en el desarrollo de la actividad empresarial. g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad. h) Se han reconocido las ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.
CT2. Aplica hábitos éticos y laborales, desarrollando su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han reconocido y justificado: <ul style="list-style-type: none"> - La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo. - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, seguridad necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras). - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal. - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional. - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las

<p>empresa.</p>	<p>jerarquías establecidas en la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades, realizadas en el ámbito laboral. - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional. <p>b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales aplicables en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>c) Se han aplicado las y utilizado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medioambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.</p> <p>e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.</p> <p>f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.</p> <p>g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.</p> <p>h) Se ha coordinado con el resto del equipo para informar de cualquier cambio, necesidad relevante, o imprevisto que se presente.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignadas en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.</p> <p>j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y pro</p>
<p>CT3.Monta equipos informáticos, siguiendo los procesos del sistema de calidad establecidos.</p>	<p>a) Se ha interpretado la documentación técnica.</p> <p>b) Se han ubicado, fijado y conectado los elementos y accesorios de los equipos.</p> <p>c) Se ha verificado la carga del software de base.</p> <p>d) Se han instalado periféricos.</p> <p>e) Se ha verificado su funcionamiento.</p> <p>f) Se ha operado con equipos y herramientas según criterios de calidad.</p> <p>g) Se ha trabajado en grupo, mostrando iniciativa e interés.</p>
<p>CT4. Participa en el diagnóstico y reparación de averías aplicando técnicas de mantenimiento correctivo.</p>	<p>a) Se ha elaborado un plan de intervención para la localización de la avería.</p> <p>b) Se han identificado los síntomas de las averías o disfunciones.</p> <p>c) Se han propuesto hipótesis de las posibles causas de la avería.</p> <p>d) Se han montado y desmontado elementos.</p> <p>e) Se han utilizado herramientas y/o software en la reparación de la avería.</p> <p>f) Se ha localizado y documentado la avería.</p> <p>g) Se han sustituido los componentes responsables de la avería.</p>
<p>CT5. Instala sistemas operativos y aplicaciones</p>	<p>a) Se han comprendido las órdenes de trabajo.</p> <p>b) Se han realizado las operaciones de instalación del sistema operativo y aplicaciones.</p>

respetando el plan de trabajo y las necesidades del cliente.	<ul style="list-style-type: none"> c) Se ha configurado el sistema operativo de acuerdo a los requerimientos. d) Se ha verificado el funcionamiento del equipo después de la instalación. e) Se ha cumplimentado la documentación según los procedimientos de la empresa. f) Se han restaurado datos aplicando las normas de seguridad establecidas.
CT6. Participa en la instalación, puesta en marcha y mantenimiento de pequeñas instalaciones con servicios de red locales Internet, documentando la intervención.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha interpretado documentación técnica relativa al hardware y al software. b) Se han identificado los elementos de la instalación. c) Se han montado canalizaciones. d) Se han realizado y verificado conexiones. e) Se han efectuado monitorizaciones de redes. f) Se han instalado controladores. g) Se han instalado adaptadores de comunicaciones. h) Se han especificado los parámetros básicos de seguridad. i) Se ha elaborado un manual de servicio y mantenimiento.
CT7. Asiste al usuario, resolviendo problemas de la explotación de aplicaciones, según las normas de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado las necesidades del usuario. b) Se han aplicado técnicas de comunicación con el usuario. c) Se han realizado copias de seguridad de la información. d) Se ha resuelto el problema en los tiempos indicados por la empresa. e) Se ha asesorado al usuario, sobre el funcionamiento de la aplicación o equipo.
CT8. Participa en tareas de instalación, configuración o mantenimiento de sistemas que gestionan contenidos, aprendizaje distancia, archivos entre otros, siguiendo el plan de trabajo establecido.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha comprendido el plan de trabajo. b) Se han identificado los requerimientos necesarios. c) Se han realizado copias de seguridad de la información. d) Se ha desarrollado el plan de trabajo según las normas de calidad establecidas. e) Se han documentado el desarrollo y resultado del plan de trabajo. f) Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso a la información. g) Se han realizado las pruebas de funcionalidad que verifiquen los cambios realizados. h) Se han documentado las modificaciones implantadas. i) Se ha informado al usuario sobre las tareas realizadas

Q.3. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN EL CICLO “DESARROLLO APLICACIONES INFORMÁTICAS” (LOGSE)

Q.3.1 Introducción

El módulo profesional *Formación en Centros de Trabajo* se encuadra dentro del Ciclo Formativo de Grado Superior *Desarrollo de Aplicaciones Informáticas*, abarcando un mínimo de 231 horas del segundo curso del ciclo. Debe comprender junto con el Proyecto Integrado un máximo de 384 horas.

Q.3.2 Capacidades terminales

El modelo de programación propuesto presenta los objetivos, criterios de evaluación y otros aspectos de dicho módulo profesional, basados en los establecidos por la Junta de Andalucía y adaptados según las necesidades.

Siguiendo el Decreto 132/1995, de 16 de mayo, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de *Formación Profesional de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas* en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las capacidades terminales que se pretenden lograr con la impartición de este módulo profesional son las siguientes:

1. Establecer y mantener una comunicación apropiada con su entorno profesional: usuarios, servicios técnicos del sistema, dirección del departamento y de la empresa.
2. Cumplir las tareas y objetivos encomendados con profesionalidad e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Q.3.3 Objetivos generales

A continuación se detallan los objetivos generales desarrollados por el módulo profesional que nos ocupa:

1. Complementar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en el centro educativo con el fin de que los alumnos/as alcancen mejores y más ajustados niveles de cualificación profesional.
2. Posibilitar la adquisición de técnicas y capacidades que requieren instalaciones, equipamientos, organizaciones y estructuras propias de centros de producción y que por su naturaleza y características no pueden darse en los centros educativos.
3. Favorecer el conocimiento de la estructura organizativa y de las relaciones laborales de los sectores productivos relativos a los estudios que cursa el alumno/a o alumna facilitándole su transición a la vida laboral activa.
4. Fomentar en el alumno/a la autonomía, creatividad profesional y responsabilidad, para resolver cuestiones que se presentan en la realidad laboral y buscar soluciones con la necesaria independencia.
5. Adaptar los conocimientos adquiridos por el alumno/a o alumna en el centro educativo a las necesidades reales de las empresas de su entorno productivo.

Q.3.4 Temporalización

El total de horas destinadas a la Formación en Centros de Trabajo será de 384 horas de las cuales 60 horas se dedicarán para la realización del Proyecto Integrado en el centro. El Proyecto Integrado se podrá establecer en un periodo continuado o bien dedicar un día de la semana a la dedicación del Proyecto Integrado en el centro. Este criterio será tomado por el departamento teniendo en cuenta el calendario escolar para el curso lectivo en el que se encuentre.

El número mínimo de horas para la Formación en Centros de Trabajo es de 210 horas.

Q.3.5 Descripción de las actividades

Las actividades descritas serán concordantes con el perfil profesional correspondiente al Ciclo Formativo de Grado Superior de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, pudiendo incluir desplazamientos a otros centros de trabajo externos a la propia empresa colaboradora:

- Colaboración en proyectos de desarrollo: Participarán de forma activa en los proyectos de desarrollo que esté llevando a cabo la empresa en la que realizan su formación.
- Montaje y reparación de ordenadores: Realizarán operaciones que permitan el montaje de equipos nuevos, reparación de equipos averiados y configuración de equipos e instalación de software.
- Montaje y reparación de Redes: El alumno/a instalará tarjetas, *hubs*, *switchs*, cableado y los elementos necesarios para la conexión en red de los equipos. Configurarán las redes para el intercambio de datos y su correcto funcionamiento.
- Elaboración, mantenimiento e instalación de Software: Utilizando las herramientas aprendidas en nuestro Centro, los alumnos/as analizarán, diseñarán nuevas aplicaciones a medida para las empresas en la que desarrollan su actividad. También instalarán paquetes ya existentes, configurando las aplicaciones que demande el cliente.
- Creación y mantenimiento de páginas Web: Nuestros alumnos/as podrán realizar operaciones para la creación de páginas Web y el mantenimiento de las páginas que existan en las empresas.
- Actividades de carácter general: Se tratará de integrar el alumno/a con el resto de la plantilla, adecuando el horario de las prácticas al horario general de la empresa, facilitando su tránsito a la vida activa. Se adiestrará no sólo en el trato con el público, sino también con jefes, compañeros y clientes, aprendiendo también la realización de cualquier otro trámite fuera de la empresa ante entidades u organismos.

Se tendrá en cuenta para ello las cabe mencionar que no es fácil establecer con antelación cuáles serán las tareas que el alumno/a llevará a cabo en cada caso concreto, ya que dependerá de las características de las empresas, del tutor laboral asignado y del departamento al que el alumno/a esté asignado.

Teniendo en cuenta esto, el tutor docente responsable del seguimiento acordará junto con el tutor laboral las actividades a realizar por el alumno/a en base a las Actividades Generales que se han planteado y los Criterios de Evaluación y las Capacidades Terminales que se citan a continuación.

Q.3.6 Criterios de Evaluación

Se muestran también los criterios de evaluación para cada capacidad terminal:

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CT1. Establecer y mantener una comunicación apropiada con su entorno profesional: usuarios, servicios técnicos del sistema, dirección del departamento y de la empresa.	C1.1. Interpreta la terminología informática y de la gestión de la empresa. C1.2. Elige el momento, lugar y canales más adecuados para plantear una comunicación. C1.3. Define previamente los objetivos y puntos que se deben tratar en sus comunicaciones con usuarios y servicios técnicos. C1.4. Admite abiertamente cuando se produce la falta de comprensión de aspectos técnicos e instrucciones formuladas. C1.5. Mantiene una actitud receptiva a las consideraciones y sugerencias que se le formulan.

	C1.6. Redacta informes y propuestas adecuadas con la terminología informática y de gestión en la empresa.
CT2. Cumplir las tareas y objetivos encomendados con profesionalidad e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.	<p>C2.1. Interpreta las instrucciones que recibe y responde del trabajo desarrollado.</p> <p>C2.2. Observa los procedimientos y normas internas de relaciones laborales establecidas en el centro de trabajo y muestra en todo momento una actitud de consideración con el resto de los integrantes de la empresa.</p> <p>C2.3. Detecta los límites de su capacidad de decisión y las repercusiones de su actividad sobre el sistema de información y el funcionamiento de la empresa.</p> <p>C2.4. Se ajusta a lo establecido en las normas y procedimientos técnicos: documentación técnica y de toma de decisiones, normas de seguridad y confidencialidad de la información, etc.</p> <p>C2.5. Cumple los objetivos y tareas asignadas en orden de prioridad con criterios de productividad, meticulosidad y eficacia en el trabajo.</p> <p>C2.6. Muestra una actitud de afán de superación de los problemas de permanente aprendizaje y adaptación a los cambios tecnológicos y a los procedimientos de trabajo.</p>

Q.4. PROYECTO INTEGRADO EN EL CICLO “DESARROLLO APLICACIONES INFORMÁTICAS” (LOGSE)

Q.4.1 Introducción

El módulo profesional *Proyecto Integrado* se encuadra dentro del Ciclo Formativo de Grado Superior *Desarrollo de Aplicaciones Informáticas*, abarcando un total de 60 horas, presenciales. Debe comprender junto con la Formación en Centros de Trabajo un máximo de 384 horas.

El modelo de programación propuesto presenta los objetivos, criterios de evaluación y otros aspectos de dicho módulo profesional, basados en los establecidos por la Junta de Andalucía y adaptados según las necesidades.

Q.4.2 Finalidad

La finalidad de este módulo profesional es permitir al alumno/a poner en práctica todos los conocimientos adquiridos en los diferentes módulos profesionales, mediante la realización de un proyecto informático de cierta envergadura, así como su posible inserción laboral.

Q.4.3 Capacidades terminales

Siguiendo el Decreto 132/1995, de 16 de mayo, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de *Formación Profesional de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas* en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las capacidades terminales que se pretenden lograr con la impartición de este módulo profesional son las siguientes:

Relacionadas con los módulos asociados a la competencia de Informática:

1. Realizar el análisis y diseño de aplicaciones y bases de datos.
2. Elaborar aplicaciones usando diferentes herramientas de desarrollo.
3. Definir y planificar en detalle los contenidos para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional.
4. Simular / Ejecutar el proyecto ideando soluciones para su realización.
5. Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.

Relacionadas con los módulos socioeconómicos y asociados a la competencia de Formación y Orientación Laboral:

1. Diferenciar las formas y los procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
2. Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
3. Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud, y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.
4. Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación en su medio laboral para recibir y emitir las instrucciones e información, intercambiar ideas y opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.
5. Ejercer el liderazgo de una manera efectiva en el marco de sus competencias profesionales adoptando el estilo más apropiado en cada situación.
6. Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa.

Q.4.4 Objetivos generales

A continuación se detallan los objetivos generales desarrollados por el módulo profesional que nos ocupa:

1. Complementar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en el centro educativo con el fin de que los alumnos/as alcancen mejores y más ajustados niveles de cualificación profesional.
2. Fomentar en el alumno/a la autonomía, creatividad profesional y responsabilidad, para resolver cuestiones que se presentan en la realidad laboral y buscar soluciones con la necesaria independencia.
3. Adaptar los conocimientos adquiridos por el alumno/a o alumna en el centro educativo a las necesidades reales de las empresas de su entorno productivo.

Q.4.5 Temporalización

El Proyecto Integrado se podrá establecer en un periodo continuado o bien dedicar un día de la semana a la dedicación del Proyecto Integrado en el centro durante la Formación en Centros de Trabajo. Este criterio será tomado por el departamento teniendo en cuenta el calendario escolar para el curso lectivo en el que se encuentre. Los alumnos/as tendrán 60 horas presenciales de obligada permanencia en el centro.

Q.4.6 Metodología

El Departamento de Informática tiene establecido un tiempo y forma para la presentación de propuestas de proyectos por parte de los alumnos/as, que serán aprobadas si se estima que cumplen con los objetivos del módulo profesional.

Además, el equipo educativo del Ciclo pone a disposición de los alumnos/as una serie de posibles proyectos informáticos, a los que se unen las propuestas de alumnos/as que hayan sido aceptadas, confeccionando una lista conjunta de proyectos.

Cada alumno/a debe presentar un anteproyecto al profesorado donde debe especificar los siguientes datos: nombre del proyecto, descripción detallada del proyecto, justificación, objetivos/funcionalidades del proyecto, descripción de todas las funcionalidades a cumplir por el proyecto, herramientas a utilizar y otros apartados que estime oportuno el alumnado.

El profesorado aceptará el anteproyecto del alumno en base a la originalidad, complejidad, innovación e idoneidad con los objetivos a cumplir del ciclo. En caso contrario, el profesorado dará indicaciones de las mejoras que debe realizar y el alumnado presentará un nuevo anteproyecto hasta que sea aprobado por el profesorado.

A partir de dicha lista, se le asigna a cada alumno/a un proyecto para su realización, junto con un profesor tutor/a del proyecto, elegido de entre los docentes del segundo curso del Ciclo. La asignación del proyecto será a elección del alumno/a, siguiendo el orden establecido por la nota media en el resto de módulos profesionales del Ciclo (excepto el de "Formación en Centros de Trabajo").

El alumno/a desarrollará su proyecto informático siguiendo las indicaciones y sugerencias de su tutor/a, que tendrá que velar por el cumplimiento de los objetivos del módulo profesional. Para ello, el alumno/a dispondrá del asesoramiento del equipo docente del Ciclo, junto con una serie de horas de tutoría y seguimiento impartidas por los profesores del segundo curso. Los docentes facilitarán la labor al alumno/a proporcionándoles las herramientas de búsqueda de información que se estimen necesarias. El alumno dispondrá de los criterios mínimos exigibles para la superación del Proyecto Integrado con anterioridad al día de la presentación o defensa de su proyecto. Un criterio obligatorio e imprescindible para la superación del Proyecto Integrado es la asistencia por parte del alumnado de las 60 horas destinadas al Proyecto Integrado en el centro educativo.

El alumno/a hará entrega del proyecto en soporte informático, incluyendo los ficheros fuentes, ejecutables, aplicación de instalación y toda la documentación relacionada con el proyecto. Asimismo proporcionará una copia en papel de la documentación de desarrollo del proyecto con una presentación adecuada.

Finalmente, si el departamento de informática lo estima oportuno, cada alumno/a realizará una presentación / demostración de su proyecto informático al equipo docente del Ciclo, para lo cual dispondrá de cuantos materiales necesite: video proyector, pizarra, proyector de transparencias, impresora, etc.

Q.4.7 Recursos didácticos

1. Pizarra y materiales fungibles.
2. Hardware
 - Ordenadores Personales Pentium III y Pentium IV.
 - CD-ROM's o bien DVD's

- Impresora láser y de inyección de tinta.
 - Video proyector.
3. Software
- El que se estime necesario y del que exista disponibilidad.
4. Manuales de los distintos módulos profesionales.
5. Materiales de apoyo.

Q.4.8 Criterios de Evaluación

A continuación se detallan los criterios de evaluación genéricos del módulo profesional.

1. **Obligada asistencia a clase** y elaboración del proyecto en la misma. Si el alumno/a no asistiera a las horas establecidas para el proyecto podría obtener la calificación de NO APTO.
2. Seguimiento de la secuenciación de trabajo establecida por el tutor/a.
3. Trabajo personal realizado.
4. Entrega del proyecto en los plazos establecidos.
5. Calidad de la solución planteada para el problema dado, teniendo en cuenta todos los aspectos incluidos en los distintos módulos profesionales que conforman el Ciclo, haciendo especial hincapié en el análisis, diseño e implementación de la aplicación.
6. Bondad de la documentación que acompaña al proyecto.
7. Funcionamiento de la aplicación sin errores ni interrupciones. **La aplicación debe estar libre de errores** con lo cual el control de errores por parte del alumno/a debe ser minucioso y cumple las funcionalidades presentadas en el Anteproyecto y aceptadas por el profesorado.
8. Claridad de exposición y presentación del proyecto. Capacidad de venta.
9. El alumno/a debe ser capaz de defender las decisiones que ha tomado para llegar a la solución alcanzada. El profesorado podrá realizar preguntas sobre cualquier cuestión del proyecto para garantizar que el alumno/a es el autor/a del proyecto.
10. Grado de investigación e innovación de la solución planteada por el alumno/a.
11. **Cumple con los requisitos técnicos que se pedían.**
12. **El alumno/a ha demostrado que ha adquirido cada una de sus unidades de competencia del ciclo obtenidas mediante la formación.**

Q.4.9 Instrumentos y procedimientos

A continuación se detallan los instrumentos de evaluación que se establecen para una correcta y completa evaluación de los alumnos/as:

- Observación del trabajo diario del alumno/a.
- Análisis de la documentación de acompaña al proyecto.
- Ejecución del proyecto.
- Valoración de la exposición / demostración del proyecto.

Q.4.10 Secuenciación

En relación a la secuenciación de la evaluación, nos atendremos a la secuenciación establecida para el Ciclo, esto es, una única evaluación correspondiente a la Evaluación Final, una vez concluida la formación en los centros de trabajo.

Q.4.11 Criterios de recuperación

Aquellos alumnos/as cuya evaluación no esté siendo satisfactoria durante el seguimiento del proyecto integrado, recibirán una acción tutor/al más personalizada, con objeto de corregir en lo posible esta situación, reconduciendo de manera conjunta el proyecto, con el fin de que se puedan alcanzar los objetivos establecidos.

Si finalmente, el alumno no es apto en el Proyecto Integrado tendrá que mejorar el Proyecto Integrado entregado en base a las mejoras propuestas por el profesor/a tutor/a en el próximo curso. Solo podrá obtener dos convocatorias en el Proyecto Integrado, sino obtuviera la calificación de apto en la segunda convocatoria no podrá titular.

Q.4.12 Niveles mínimos

Este módulo profesional se evalúa con una calificación final de **Apto** o **No Apto**. Para obtener una evaluación global positiva será imprescindible una evaluación parcial positiva en cada una de las partes integrantes del proyecto correspondientes a los distintos módulos profesionales.

R. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS

R.1. SECUNDARIA Y BACHILLERATO

1. INTRODUCCIÓN

Breve presentación de la materia, enmarcándola en el nivel educativo correspondiente y señalando sus objetivos finales.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Se trata de personalizar la programación para el alumnado específico (por ejemplo, no es lo mismo el alumnado que escoge optativa de francés que el del PCPI 2) que tenemos en nuestras aulas. Brevemente, hay que explicar la adaptación que se hace de los contenidos, metodología,... generales, a nuestra práctica concreta, refiriéndose al contexto de nuestro Centro que figura en el Plan de Centro. Muy breve, en cualquier caso.

3. COMPETENCIAS BÁSICAS

Breve comentario sobre la contribución de la materia a la consecución de las competencias básicas asociadas.

A medio plazo, en la evaluación, habrá que incluir las unidades de competencia que hay que alcanzar en cada nivel, sea, lo que el alumno debe saber hacer de cada competencia para aprobar (por ejemplo, competencia matemática en 4º de ESO – Saber plantear problemas de ecuaciones).

4. TEMPORALIZACIÓN

Unidades didácticas, sesiones que se les dedican, y en qué trimestres.

Entendemos que en este apartado hay que ser realistas: si no se va a dar todo el temario, no hace falta hacer una temporalización con todos los temas que vengan en el libro, sino realmente

con los que tenemos intención de dar (y sabiendo que, por las circunstancias, puede ser que luego esto tampoco se cumpla). Las modificaciones a este plan están contempladas en el último apartado.

5. UNIDADES DIDÁCTICAS: OBJETIVOS, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y UNIDADES DE COMPETENCIA

Al comienzo de este epígrafe cada Departamento podrá optar por incluir, no, los objetivos generales de su materia, presentes en la legislación, con idea de tener un referente global de adonde se quiere llegar.

A continuación, hay que indicar, con claridad y concisión, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación que se trabajan en clase. Sería bastante práctico poder incluirlo todo en un mismo formato, de manera que apareciera vinculado, de esta forma, ya que eso serviría también como programación de aula, pero se deja a criterio de los Departamentos.

La última columna, referida a las unidades de competencia, es la novedad: se trata de explicar qué competencia básica se trabaja con ese objetivo (solo la más importante, no hay que ponerlas todas); a ser posible, no se enuncia la competencia básica general (las ocho que ya conocemos, sino que hay que desglosar esa competencia en unidades de competencia (ver trabajo en este sentido del Plan de Centro).

Unidad Objetivo Contenido Criterio de evaluación Unidad de competencia

1 -Conocer el medio físico de la península Ibérica -El relieve de la cordilleras exteriores, el medio físico península Ibérica -Ubicar la Meseta, las cordilleras exteriores y limítrofes y exteriores

6. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Según se aprobó en claustro, los instrumentos deben incluir las pruebas escritas, trabajo de clase, trabajos de investigación, exposiciones orales, lecturas,...

7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

A cada instrumento de evaluación se le atribuirá un porcentaje de la nota, así como las condiciones expresas para aprobar la asignatura.

Hay que incluir la corrección ortográfica como criterio de calificación. El alumnado recibirá una penalización máxima del 10% por faltas en sus trabajos escritos: esa puntuación que se le resta será recuperada si realiza un trabajo de mejora de la ortografía, consistente en escribir bien la palabra junto a su correspondiente norma, si existiera (normas que estará disponibles en la agendas o similar).

Los apartados 6 y 7 pueden aparecer juntos.

8. METODOLOGÍA

Se trata de explicar la dinámica general de clase, con el mayor realismo posible. Es recomendable incluir referencias al trabajo por tareas, la interdisciplinariedad,...

9. RECURSOS MATERIALES

Con los que se cuenta para las clases. También puede incluirse aquí la bibliografía de Departamento, los recursos web,...

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Hay que incluir necesariamente una ACI no significativa genérica para ser aplicada a todos los alumnos que la necesiten. Esta ACI incluirá objetivos mínimos, contenidos, criterios de evaluación y metodología que se adapta. Y también las unidades de competencia.

11. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE

Hay que incluir el documento que se proporciona al alumno con los contenidos a trabajar, las actividades que debe entregar, y la valoración de estas y de la prueba escrita, si la hay.

12. PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

Lo que antes se llamaba recuperación de pendientes. Hay que incluir el documento que se proporciona al alumno con los contenidos a trabajar, las actividades que debe entregar, y la valoración de estas y de la prueba escrita, si la hay.

13. PROGRAMA DE REFUERZO INDIVIDUALIZADO

Plan específico de refuerzo para alumnos repetidores, haciendo hincapié en aquellas destrezas que no dominan y que causaron su evaluación negativa en el curso anterior.

14. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las que se vayan a realizar realmente, intentando afinar en fechas. A medio plazo, habrá que justificar la idoneidad de la actividad, y realizar memoria tras su realización.

15. PLAN LECTOR

Incluyendo obligatoriamente la propuesta de uso de la biblioteca, la forma en que se desarrollarán los 30 minutos de lectura, y el listado de lecturas recomendadas propuestas para la asignatura.

16. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LAS ENSEÑANZAS

Momento (recomendable hacerlo trimestralmente, coincidiendo con el análisis de resultados tras las evaluaciones) y forma de evaluar el cumplimiento de la programación (temporalización, objetivos) y los resultados obtenidos. Se puede incluir una encuesta de evaluación por parte del alumnado.

R.2. CICLOS FORMATIVOS

Teniendo en cuenta que el modelo curricular de los Ciclos Formativos es diferente a otras enseñanzas, y que la planificación educativa es diferente (legislación, evaluación, alumnado...) desde el Departamento de Informática se plantea el siguiente índice para las programaciones

propias de los ciclos.

1. INTRODUCCIÓN

En este apartado se realizará una presentación del Proyecto Curricular del Ciclo (Denominación, nivel, duración, familia profesional y referente europeo). Este apartado a ser igual en todas las programaciones se establecerá en el Proyecto Curricular del Ciclo correspondiente.

2. MARCO LEGAL

En este apartado de se vinculará el Proyecto Curricular con la normativa estatal y autonómica que lo rige. Así mismo se indicará la normativa que se menciona en otros apartados del Proyecto o Programaciones de los Módulos como puede ser la Evaluación y Convalidación. Este apartado a ser igual en todas las programaciones se establecerá en el Proyecto Curricular del Ciclo correspondiente.

3. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

El proyecto curricular se situará en el contexto del Instituto de Educación Secundaria (I.E.S.) Portada Alta ubicado en el barrio con el mismo nombre. Se describirán las posibilidades de inserción laboral de nuestros estudiantes, ya que ayuda a determinar los aprendizajes prioritarios y útiles de cara a su futuro laboral. Este apartado a ser igual en todas las programaciones se establecerá en el Proyecto Curricular del Ciclo correspondiente.

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS DEL CICLO FORMATIVO

Se realizará una descripción general del alumnado que nos podemos encontrar en cada uno de los Ciclos. Este apartado a ser igual en todas las programaciones se establecerá en el Proyecto Curricular del Ciclo correspondiente.

5. OBJETIVOS

Se enumerarán los objetivos generales del ciclo formativo. Este apartado a ser igual en todas las programaciones se establecerá en el Proyecto Curricular del Ciclo correspondiente. En este apartado se hará referencia a:

1. Objetivos generales del ciclo
2. Análisis de capacidades terminales

Cada profesor/a relacionará los objetivos específicos de cada módulo con los generales del ciclo, así mismo, reflejará la relación de cada módulo con las capacidades terminales.

6. CONTENIDOS

1. **Contenidos GENERALES SEGÚN DECRETO:** se listará los contenidos según la normativa vigente.
2. **Contenidos del MÓDULO:** el profesorado concretará los contenidos generales en unidades de trabajo donde por cada unidad se establecerán los contenidos: Conceptuales, Procedimentales y actitudinales. Resultados de aprendizaje o Criterios de evaluación. Mínimos exigibles

7. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Secuenciación de las unidades, agrupadas en bloques, con la temporalización de cada unidad.

8. CONTENIDOS TRANSVERSALES

Se indicarán los temas transversales que serán tratados a medida que se expongan y estudien las unidades de trabajo.

9. CONTENIDOS INTERDISCIPLINARES

Se indicarán las relaciones con otros módulos y su aplicación en proceso enseñanza-aprendizaje.

10. EVALUACIÓN

Aspectos generales sobre las diferentes etapas de la evaluación (inicial, parcial, final).

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Concreción de la evaluación o herramientas: pruebas escritas teórico-prácticas, actividades propuestas, asistencia, observación directa en el aula....

12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

A cada instrumento de evaluación se le atribuirá un porcentaje de la nota, así como las condiciones expresas para aprobar el módulo.

13. ALUMNADO CON PENDIENTES

Se describirán las actividades a realizar con el alumnado que después de la tercera evaluación parcial tenga módulos pendientes. Así mismo, se indicará los criterios de evaluación y calificación a seguir.

14. METODOLOGÍA

Se describirá la metodología a seguir en el proceso enseñanza-aprendizaje.

15. RECURSOS DIDÁCTICOS.

1. Libros de texto
2. Material y equipamiento
3. Software
4. Bibliografía de aula

16. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Se indicarán las medidas relativas a cambios en la metodología, atención más personalizada, cambios en las actividades o recursos materiales y didácticos, e incluso de tiempo en la realización de determinadas tareas, etc. Todo ello en función de la discapacidad que se pretenda compensar.

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se indicará las actividades complementarias y extraescolares que se van a realizar en el módulo.

18. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Se indicará la forma de evaluar el cumplimiento de la programación (temporalización, objetivos) y los resultados obtenidos.

S. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO

S.1. PLAN DE APERTURA DE CENTROS

Como en cursos anteriores, nuestro Centro participa en el Plan de Apoyo a las Familias que la Junta de Andalucía tiene en vigor. En concreto, somos Centro de Puertas Abiertas. La coordinadora del Proyecto es la Vicedirectora.

S.1.1 Comedor escolar

El IES Portada Alta ha organizado y gestionado el servicio de Comedor Escolar de la siguiente forma:

Modalidad

El Decreto 192/1977, de 27 de Julio, regula el servicio de Comedor en los Centros Públicos. El Artículo 2 del anterior Decreto señala cuatro Modalidades de prestación del servicio de Comedor.

El Comedor del IES Portada Alta se hace efectivo con la Modalidad nº 3: *Contratando el suministro diario de comidas elaboradas y su distribución con una empresa del sector.*

La Empresa es *SERVICOL* que elabora los platos en sus instalaciones y los transporta al Instituto aproximadamente una hora antes de ser consumidos.

Calendario de funcionamiento

El Comedor permanecerá abierto desde el 16 de Septiembre hasta el 21 de Junio, aproximadamente.

Capacidad

La capacidad del comedor en presencia simultánea es de 36 personas.

Turnos Previstos:

El número de comensales totales es de 44 personas. Hay dos turnos: el alumnado de NEE del Aula Específica asiste al comedor a las 14:00horas. El resto de alumnos/as a las 14:45horas

Relación Nominal de las Monitoras:

El Personal colaborador es el siguiente:

- **Docente:** Cada día un miembro del Equipo Directivo realiza labores de control del comedor: Lunes: Vicedirectora, Martes: Jefe de Estudios, Miércoles: Secretaría, Jueves: Jefa de Estudios Adjunta, Viernes: Director.
- **No Docente:** Dos Monitores de Educación Especial, ya que asisten al comedor 5 alumnos con NEE, que requieren una atención específica para la utilización del Servicio. Dos personas trabajan para la Empresa.

El Director y la Secretaria cumplen las funciones de seguimiento y control que marca la

Orden anteriormente citada.

El Consejo Escolar vela por el buen desarrollo del Comedor según las directrices marcadas por la Orden anteriormente citada.

Ubicación

- El local que ocupa el Comedor está ubicado en el Edificio Anejo del IES Portada Alta.
- Con respecto al mobiliario, el Comedor está bien servido.

Menús

Se cambia mensualmente; es el que la Junta de Andalucía decide para todos los centros educativos públicos. Se hacen públicos en la página web del IES.

Organización del servicio

Durante el mes de Septiembre se han elaborado las normas del Comedor y se les ha dado difusión en el mismo Comedor y a la hora de comer. Siguen expuestas en el tablón de anuncios del Comedor y en la página web del IES.

Las Normas del Centro presentes en el Plan de Convivencia regulan el buen uso del comedor y las sanciones si la conducta en él no es la adecuada.

La Dirección del Centro informa a los padres, madres y/o tutores legales del alumnado que asiste al Comedor de las normas del mismo, de la subvención concedida por la Junta de Andalucía y de los Menús, también les pide colaboración para el buen uso del mismo.

Por ser nuestro Centro un IES, con alumnado como mínimo de 12 años, no requiere atención hasta que los padres y/o las madres vengan a recoger a sus hijos e hijas, sino que, aunque la hora de finalizar la jornada de comedor es a las 16:00h, se van a sus casas cuando terminan de comer. Es por ello que no se tienen programadas Actividades para el período posterior a la comida. No es necesario programarlas tampoco para el período anterior pues hasta que comienza el Comedor hay horario escolar.

S.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades se han organizado con la empresa INCIDE, y son las siguientes:

- Estudio Asistido:
 - Estudio Asistido 1: Lunes y miércoles de 16:00h a 17:00.
 - Estudio Asistido 2: Martes y Jueves de 16:00 a 17:00.
 - Estudio Asistido 3: Lunes y miércoles de 17: 00a 18:00
 - Estudio Asistido 4: Martes y Jueves de 17:00 a 18:00-

La atención al alumnado se realiza a través del personal proporcionado por INCIDE y cuenta con la formación y cualificación adecuada a cada actividad.

El objetivo fundamental de estas actividades es proporcionar al alumnado más necesitado un espacio y un asesoramiento en temas de estudios. Como bien sabemos buena parte de nuestro alumnado no posee un lugar adecuado para estudiar en su casa (comparte habitación con otros familiares, son casas pequeñas sin las adecuadas

condiciones para el estudio) o no poseen libros u otros materiales para consulta. Desde el Centro queremos proporcionarles el espacio y las condiciones necesarias para que puedan estudiar y compensar así las deficiencias sociales y/o económicas que padecen. También se atiende aun alumnado(sobre todo de 1º de la ESO) que pasa las tardes en casa sin un adulto que le acompañe: son hijos e hijas de trabajadores y trabajadoras que llegan a casa muy tarde y utilizan la actividad para hacer sus deberes.

El contrato se encuentra en la Secretaría del Centro.

- **Talleres de Habilidades Sociales. 1 y 2** Esta Actividad, como el Estudio Asistido, está gestionada a través de la empresa INCIDE. Se realiza, respectivamente, los Lunes y Martes de 17:00h a 18:00h y los Miércoles y Jueves de 17:00h a 18:00h. El contrato se encuentra en la Secretaría del Centro.
- El objetivo fundamental de esta Actividad es facilitar al alumnado herramientas que le mejoren su manera de relacionarse con los demás.

Vela por el buen uso del centro una Ayudante de Seguridad.

S.3. PLAN ESCUELA TIC 2.0

S.3.1 Horario de dedicación del coordinador

Las horas designadas para la coordinación del plan son 4 horas semanales que computan como horas lectivas. Dichas horas son absolutamente insuficientes y se compensan con mucho trabajo en casa y algunas de horas de más en el centro. Sin perjuicio de lo anterior y de manera oficial, figuran en el horario las siguientes:

- Lunes 2ª hora
- Martes 4ª hora
- Miércoles 4ª y 5ª hora

Además de dos recreos exclusivos para la recepción de portátiles del alumnado que necesitan reparación. El horario es el siguiente:

- Lunes en el recreo: portátiles de 1º ESO
- Martes en el recreo: portátiles de 2º ESO

S.3.2 Profesorado participante

El profesorado participante es todo aquél que imparta clase en 1º y 2º de la ESO. En dichos cursos, los alumnos disponen de portátil y en algunas de sus clases de Pantalla Digital Interactiva (que, a partir de ahora denominaremos como PDI).

Este profesorado recibió (en su mayoría) el curso pasado un curso sobre PDI, por lo tanto, y poco a poco se van incorporando actividades relacionadas con las TIC. Sin embargo, hemos comenzado el curso con cierta ausencia de recursos, lo cual dificulta su puesta en marcha (véase el apartado referido a los recursos).

En general, el profesorado está muy interesado en trabajar estas nuevas herramientas y en aprender a manejar el hardware disponible.

S.3.3 Alumnado al que se dirige

Durante el presente curso se dirige al alumnado de 1º y 2º de la Eso, haciéndose extensivo al resto de los cursos en años sucesivos.

S.3.4 Objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan

Los objetivos del plan son:

- Profundizar en la calidad del sistema educativo y en la igualdad de oportunidades.
- Conseguir que las TIC se conviertan en herramientas didácticas de uso habitual en las aulas.
- Mejorar las prácticas docentes para alcanzar mayor desarrollo de las competencias básicas del alumnado.

S.3.5 Acciones previstas

1. Respecto al alumnado:

- Entrega de portátil al alumnado repetidor de 2º ESO (a la espera de su llegada)
- Entrega de portátil al alumnado procedente de otras comunidades autónomas.
- Actividades educativas realizadas con las TIC como parte de su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Reparación de los portátiles estropeados. Cuando es posible los repara el coordinador, y en caso de averías graves incluidas en la garantía se envían al CESME (el cual, a principio de curso está tardando mucho en recoger los portátiles dañados).

2. Respecto al profesorado:

- Petición de cursos que atiendan a sus necesidades formativas. Para ello se pedirán primero sus preferencias y necesidades.
- Sesiones de repaso en el uso de la PDI impartidas por el coordinador.
- Asesoramiento y acompañamiento en clase para realizar actividades con las PDI.
- Dotación de recursos a través del blog "A las TIC en Portada" donde el profesorado puede consultar dudas, enlazar a páginas de recursos y leer noticias sobre las TIC.

S.3.6 Recursos disponibles para el desarrollo del plan.

El curso pasado se instalaron las PDI en 4 aulas y se dio ordenador portátil al alumnado repetidor de 1º de la ESO. Asimismo se estableció la red inalámbrica de Iberbanda.

Para este curso esperamos:

- Los ordenadores del alumnado repetidor de 2º de la ESO.
- La instalación de 4 nuevas PDI para que todas las aulas de 1º y 2º dispongan de ella.
- Hemos solicitado la instalación de un servidor de contenidos, cuya pre-instalación se hizo el año pasado y que parece no llegar.

S.3.7 Indicadores de valoración de la consecución de los objetivos

Los indicadores para valorar la consecución de objetivos son:

- Número de actividades realizadas con las PDI por trimestre.
- Porcentaje de profesores apuntados a los cursos de formación.

- Porcentaje de portátiles averiados y reparados (por el coordinador y por el CESME de manera diferenciada).
- Aulas con PDI

S.3.8 Seguimiento y evaluación interna del plan

El seguimiento del plan lo realiza a nivel andaluz la propia Consejería de Educación y a nivel de centro, al final de curso el coordinador hará un informe que presentará en la memoria final y que es revisada por claustro y consejo escolar.

S.3.9 Necesidades formativas del profesorado referidas al plan

Las necesidades formativas del profesorado son varias:

- Manejo de las PDI
- Manejo de la plataforma Moodle con el que facilitar herramientas de trabajo a los alumnos.
- Trabajar con las TIC para el desarrollo de las competencias básicas.

En todas ellas trabajaremos el presente curso: cursos del cep, sesiones formativas, entrega de documentación, información sobre recursos, etc.

S.4. PLAN DE CENTROS DOCENTES BILINGÜES

El proyecto bilingüe comienza su tercer curso en nuestro centro. De este modo, contamos con dos niveles (1º y 2º ESO) donde se imparten enseñanzas de contenidos no lingüísticos en inglés

Las áreas implicadas ANL son:

- Música
- Ciencias Naturales
- Matemáticas
- Ciencias sociales

Además de nuestro **CIL** (Curriculum Integrado de las Lenguas)

El equipo de la Sección Bilingüe está formado por:

- **D^a Lorena Aller**(Música 1º y 2º ESO)
- **D Luis García** (1º y 2º ESO, CCSS)
- **D Jose Manuel Fernández** (CCNN)
- **D^a Rosa Tejeda** (1º y 2º ESO, Matemáticas)
- **D Nicolás Sánchez** (1º Y 2º ESO , Lengua Española y Literatura)
- **D^a M^a José Merino** (1º Y 2º ESO , Francés)
- **D^a M^a Carmen Ruiz** (Inglés 1º ESO)
- **D^a Inma García** (Coordinadora, Inglés 2º ESO)

Igualmente este curso contamos con la colaboración de nuestra ayudante de conversación:

- Lauren Frances Gemmel

S.4.1 Reuniones de coordinación

El profesorado AICLE (CIL y ANL) se reunirá semanalmente con la Coordinadora para cumplir dos tareas fundamentales, a saber,

- A. Coordinar la marcha del año en curso y
- B. Programar el próximo curso.

La distribución horaria es la siguiente:

- 1 horas en horario de mañana con el profesorado ANL (dependiendo de nuestra orden del día , una será de seguimiento y otra de programación de actividades , tareas integradas comunes , revisión de vocabulario etc)
- Al no poder contemplar los horarios esta hora para la profesora de Francés del primer ciclo y otorgársela a la profesora del segundo ciclo , se ha tenido que establecer una reunión por separado con el profesor de Lengua castellana y otra con la profesora de Francés
- 1 hora en horario de mañana con el profesorado de CIL para programar el año siguiente donde participarán las profesoras de Francés e Inglés 3º de ESO, además del profesor de Lengua Castellana y Literatura
- 1 hora mensual en horario de tarde para la coordinación del Currículum Integrado de las Lenguas
- 2 hora con la asistente lingüística para preparar materiales y compartir clases de conversación las tardes de los miércoles , con un grupo de chicos y chicas de 6º de primaria de los Colegio Ricardo León y Antonio Machado que se incorporarán a 1º de la ESO de la Sección Bilingüe el año que viene.

S.4.2 Alumnado al que se dirige

El total de alumnos se reparte entre un grupo de treinta y cuatro chicos y chicas en 1º de ESO, procedente de los Colegio de Educación Infantil y Primaria Ricardo León y Antonio Machado y otro de veintidós en 2º de ESO que empezaron su andadura AICLE en nuestro centro el curso pasado.

Independientemente de muy contados casos de alumnos y alumnas de procedencia muy diversa, casi la totalidad del alumnado proviene de los Centros de Educación Infantil y Primaria de nuestra zona, es decir:

- CEIP Antonio Machado
- CEIP Ricardo León

Dado que son los alumnos/as del CEIP Antonio Machado, como centro de primaria bilingüe en la zona, los que nos llegarán por línea natural, dentro de unos años los del Ricardo León dejarán de optar al AICLE en ESO, a no ser que Ricardo León centro solicite su línea bilingüe propia para su centro.

Si le fuese concedida, cuando las líneas bilingües de ambos centros llegasen a nosotros, ya estaríamos en condiciones (por experiencia y formación del personal ANL) para poder ofertar una segunda línea bilingüe en ESO que cubriese las necesidades de la zona.

En caso contrario, un amplio sector de la población escolar de la zona, precisamente el más necesitado de una apertura al exterior y a otras influencias culturales, se verían privados de las ventajas del AICLE.

Como centro de referencia de Secundaria en la zona, en el IES Portada Alta consideramos un triste dislate que semejante situación discriminatoria pudiese producirse. Por lo que desde esta coordinación reclamamos una visión amplia, igualitaria y en perspectiva de las necesidades de la zona

S.4.3 *Objetivos generales que se pretenden alcanzar*

Guiar nuestra docencia en el área de inglés, así como en el resto de las ANL en las que se trabaja la L2, hacia la utilización de la lengua inglesa como vehículo de comunicación oral y escrita

Crear materiales contextualizados y actualizados de las distintas disciplinas en inglés, enmarcados dentro de parámetros que favorezcan la adquisición de recursos básicos para la comunicación

Coordinar nuestra docencia en los distintos niveles para trabajar con una metodología común, aunando contenidos y facilitando estrategias y recursos que ayuden al alumnado en su proceso enseñanza-aprendizaje.

Favorecer una aproximación a la realidad lingüística, cultural, y social de los países de habla inglesa

Relacionar las competencias involucradas en el proceso enseñanza aprendizaje en todas las áreas a través de la L2.

Elaborar el CIL para 1º y 2º de la ESO, a través de la creación de una programación conjunta de lenguas, atendiendo especialmente a aspectos concretos de contenido y respetando y revisando lo ya acordado en cursos previos con respecto a objetivos, metodología, y evaluación.

Coordinar nuestros trabajos de docencia de L1,L2, yL3, junto con las ANL para aumentar la competencia comunicativa de nuestro alumnado.

Acercar a nuestro alumnado a cuantos recursos nos sean posible para mejorar su adquisición de L2.

Potenciar el uso de las nuevas tecnologías como fuentes de acercamiento a la lengua inglesa en contextos reales desde todos los campos del saber.

S.4.4 *La contribución de la materia al logro de las competencias básicas establecidas para la etapa.*

Propuestas didácticas para las enseñanzas AICLE

Las tres lenguas (L1, L2 y L3, español, inglés y francés respectivamente) que se trabajan en el primer ciclo de secundaria se apoyaran en una programación conjunta, consensuada e integrada, cuyos puntos de encuentro parten de las situaciones comunicativas y las competencias básicas desarrolladas para interactuar con éxito en dichas situaciones

Trabajo por Tareas

Dada la dificultad inicial de arrancar con un Currículum Integrado en las Áreas No Lingüísticas, hemos optado por acordar dos puntos de encuentro por cada nivel que nos hagan confluír, aunque sea de forma trasversal y, en el caso de 1º y 2º de ESO procedimental al incorporar las competencias básicas, dichas competencias no son independientes unas de otras,

sino que están entrelazadas. Algunos elementos de ellas se complementan, se entrecruzan o abordan perspectivas complementarias. Como norma, cada una de las áreas ha de contribuir al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias básicas se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias áreas o materias. Únicamente de este modo se puede garantizar que los aprendizajes colaboren efectivamente al desarrollo de las competencias, en la medida en que se integren en la estructura global del conocimiento y se facilite su aplicación a una amplia variedad de situaciones.

1. **Contribución de la Lengua extranjera a la competencia comunicación lingüística**

El estudio de una lengua extranjera contribuye al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de una manera directa, completando, enriqueciendo y llenando de nuevos matices comprensivos y expresivos esta capacidad comunicativa general. Un aprendizaje de la lengua extranjera basado en el desarrollo de habilidades comunicativas, contribuirá al desarrollo de esta competencia básica en el mismo sentido que lo hace la primera lengua. El lenguaje es el principal vehículo del pensamiento humano, la herramienta más potente para la interpretación y representación de la realidad y el instrumento de aprendizaje por excelencia, de ahí que esta materia, en la medida que contribuye a la mejora de la capacidad comunicativa general, lo hace también a la competencia de aprender a aprender.

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye a la adquisición de la competencia en comunicación lingüística de manera directa, al desarrollar la habilidad para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. Un aprendizaje de la lengua extranjera basado en el desarrollo de habilidades comunicativas, contribuirá al desarrollo de esta competencia básica en el mismo sentido que lo hace la primera lengua.

2. **Competencia matemática**

Contribuye al desarrollo de la competencia matemática en diversas situaciones de comunicación cotidianas: comparación de precios en varias divisas; pesos, medidas y distancias en sistemas no métricos; representación o interpretación de gráficos y estadísticas sobre diversos aspectos de los países de habla inglesa (hábitos, población, características físicas, etc.). Por otro lado, contribuye al desarrollo del pensamiento lógico al fomentar la inducción de reglas gramaticales a partir de ejemplos o su aplicación práctica y el estudio contrastivo entre la lengua española y la inglesa.

3. **Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico**

Contribuye al desarrollo de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico en cuanto gran parte de los temas y materiales utilizados se refieren a la naturaleza, los problemas medioambientales, la salud, el deporte, la alimentación, las ciencias naturales, etc., fomentando el análisis, el debate de los problemas y la búsqueda de soluciones.

4. **Contribución de la Lengua extranjera a la competencia Tratamiento de la**

información y competencia digital

Las tecnologías de la información y la comunicación ofrecen la posibilidad de comunicarse en tiempo real con cualquier parte del mundo y también el acceso sencillo e inmediato a un flujo incesante de información que aumenta cada día. El conocimiento de una lengua extranjera ofrece la posibilidad de comunicarse utilizando dichas tecnologías de la información y de la comunicación. Además, facilita la comunicación personal a través del correo electrónico en intercambios con jóvenes de otros lugares, y, lo que es más importante, crea contextos reales y funcionales de comunicación. Así mismo, en la medida en que la lengua extranjera exige el contacto con modelos lingüísticos muy diversos, la utilización de recursos digitales para el aprendizaje, es inherente a la materia y este uso cotidiano contribuye directamente al desarrollo de esta competencia.

Contribuye al desarrollo de la competencia en tratamiento de la información y competencia digital al utilizar la lengua extranjera como una posibilidad de comunicación tecnológica, creando contextos reales y funcionales de comunicación. Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento. El conocimiento del inglés hace posible el acceso a la información que se puede encontrar en esta lengua, al tiempo que ofrece la posibilidad de comunicarnos utilizándola. Además, facilita la comunicación personal a través del correo electrónico en intercambios con jóvenes de otros lugares, y, lo que es más importante, crea contextos reales y funcionales de comunicación.

5. Contribución de la Lengua extranjera a la competencia social y ciudadana

Esta materia contribuye en buena medida al desarrollo de la competencia social y ciudadana. Las lenguas sirven a los hablantes para comunicarse socialmente, pero también son vehículo de comunicación y transmisión cultural. Aprender una lengua extranjera implica el conocimiento de rasgos y hechos culturales vinculados a las diferentes comunidades de hablantes de la misma. Este aprendizaje, bien orientado desde la escuela, debe traducirse tanto en la capacidad como en el interés por conocer otras culturas y por relacionarse con otras personas, hablantes o aprendices de esa lengua. Al mismo tiempo, el conocimiento de otra lengua y de rasgos culturales diferentes a los propios, contribuye a la mejor comprensión y valoración de la propia lengua y cultura y favorece el respeto, el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento, promueve la tolerancia y la integración y ayuda a comprender y apreciar tanto los rasgos de identidad como las diferencias. Por otro lado, en el aula de Lengua extranjera, son especialmente relevantes las interacciones por parejas y en grupo que propician la participación, la expresión de ideas propias y la escucha de los demás. Esto supone la implicación de los alumnos y alumnas en un proceso de negociación permanente donde la reflexión y la toma de decisiones conjunta, la colaboración para alcanzar un objetivo común, el compartir recursos o la capacidad de aprender unos de otros, favorece y potencia las actitudes y habilidades sociales fundamentales para su desarrollo como ciudadanos y ciudadanas.

Contribuye al desarrollo de la competencia social y ciudadana, ya que conocer una lengua extranjera implica el conocimiento de rasgos y hechos culturales vinculados a las diferentes comunidades de hablantes de las mismas. Este hecho favorece la comprensión de la realidad social en que se vive, el respeto, el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento, promueve la tolerancia y la integración y ayuda a comprender y apreciar tanto los rasgos de identidad como las diferencias.

6. Contribución de la Lengua extranjera a la competencia cultural y artística

Esta materia contribuye al desarrollo de la competencia cultural y artística a través del acercamiento a los rasgos característicos de la cultura y a manifestaciones artísticas (arte, literatura, cine, música, etc.) propias de la lengua y de los países en los que se habla; especialmente si se propicia en el aula la expresión de opiniones, gustos y emociones ante la diversidad cultural y mediante la realización de tareas, individuales y grupales que conlleven el análisis de algunas formas de dicha diversidad cultural y desarrollen la creatividad del alumnado.

Contribuye al desarrollo de la competencia artística y cultural, puesto que incluye específicamente un acercamiento a manifestaciones culturales propias de la lengua y de los países en los que se habla y propicia una aproximación a obras o autores que han contribuido a la creación artística y literaria. Asimismo, el área contribuye al desarrollo de esta competencia al facilitar la expresión de opiniones, gustos y emociones que producen diversas manifestaciones culturales y artísticas, y al realizarse trabajos creativos individuales y en grupo, como la representación de simulaciones y narraciones.

7. Contribución de la Lengua extranjera a la competencia para aprender a aprender

El lenguaje es el principal vehículo del pensamiento humano, la herramienta más potente para la interpretación y representación de la realidad y el instrumento de aprendizaje por excelencia, de ahí que esta materia, en la medida que contribuye a la mejora de la capacidad comunicativa general, lo hace también a la competencia de aprender a aprender.

Contribuye al desarrollo de la competencia de aprender a aprender, puesto que el lenguaje humano es la herramienta de aprendizaje por excelencia: el aprendizaje de una segunda lengua acrecienta la capacidad lingüística general confiriéndole nuevas potencialidades y recursos diferentes para la comprensión y expresión, facilitando o completando la capacidad de alumnos y alumnas para interpretar o representar la realidad y así construir conocimientos, formular hipótesis y opiniones, expresar y analizar sentimientos y emociones. Por ello el aprendizaje de una lengua extranjera debe incluir la reflexión sobre el propio aprendizaje, identificando las estrategias y recursos que lo hace más eficaz, y tomando conciencia de aquellas capacidades que entran en juego en el aprendizaje como la atención, la concentración, la memoria, la comprensión, la expresión lingüística y la motivación del logro. El desarrollo de estrategias diversas de aprender a aprender prepara al alumnado de forma progresiva en la toma de decisiones que favorecen la autonomía para utilizar y para seguir aprendiendo la lengua extranjera a lo largo de la vida.

Las lenguas sirven a los hablantes para comunicarse socialmente, forman parte de la cultura común de las diferentes comunidades y naciones. Pero también, en gran medida, son vehículo de comunicación y transmisión cultural, y favorecen el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas y el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento. El intercambio de información personal ayuda a reforzar la identidad de los interlocutores. Por otro lado, en lengua extranjera es especialmente relevante el trabajo en grupo y en parejas y, a través de estas interacciones, se aprende a participar, a expresar las ideas propias y a escuchar las de los demás, se desarrolla la habilidad para construir diálogos, negociar significados, tomar decisiones valorando las aportaciones de los compañeros, conseguir acuerdos, y, en definitiva, se favorece aprender de y con los demás.

8. Contribución de la Lengua extranjera a la competencia Autonomía e iniciativa personal

El aprendizaje de una lengua extranjera se rentabiliza enormemente si se incluyen contenidos directamente relacionados con la reflexión sobre el propio aprendizaje, para que cada alumno y cada alumna identifiquen cómo aprenden mejor y qué estrategias los hacen más eficaces. Esa es la razón de la introducción en el currículo de aspectos relacionados con la reflexión sobre el propio aprendizaje. A su vez, las decisiones que provoca esta reflexión favorecen la autonomía y, en este sentido, se puede afirmar que la lengua extranjera contribuye también al desarrollo de autonomía e iniciativa personal.

Contribuye al desarrollo de la competencia en autonomía e iniciativa personal, en varios sentidos: fomenta el trabajo cooperativo en el aula, el manejo de recursos personales y habilidades sociales de colaboración y negociación, lo que supone poner en funcionamiento determinados procedimientos que permiten el desarrollo de iniciativas y toma de decisiones en la planificación, organización y gestión del trabajo, propiciando así la autonomía y la iniciativa personal. Además deja un amplio margen de libertad al alumno para elegir las estrategias de aprendizaje más idóneas en función de sus capacidades, necesidades, estilo de aprendizaje, intereses personales, etc.

Finalmente, contribuye al desarrollo de la competencia emocional al animar a los estudiantes a superar su timidez y a adquirir y desarrollar habilidades sociales esforzándose por pronunciar correctamente,

Les hará sentirse bien practicar hablando en inglés diversas tareas en parejas o pequeños grupos representar pequeños diálogos ante la clase. También anima a tomarse el error como parte normal y cotidiana del proceso de aprendizaje, a valorar los pequeños logros como pasos adelante en un proceso necesariamente lento y reiterativo, a aceptar las propias limitaciones sin desanimarse, a perseverar aunque no se logren resultados inmediatos y a no plantearse la perfección en la comprensión o producción como una meta necesaria, especialmente en lo que se refiere a la comunicación oral

S.4.5 Metodología:

Parejas cooperativas. Emparejar a los alumnos y alumnas de acuerdo con su competencia lingüística para favorecer la ayuda en la L2.

Intercambios orales a través de ejercicios por parejas de preguntas-respuestas, treasure hunts, webquests, AB completa información...

Actividades audiovisuales con un enmarque real. Potenciación del uso de las pizarras digitales, flashcards, vídeos, imágenes, presentaciones en el ordenador, murales, carteles...

Uso de las nuevas tecnologías y de cuantos recursos éstas presentan para acercarse a una L2 en contextos reales, activos y beneficiosos para la mejora de la competencia comunicativa y el descubrimiento de aspectos socioculturales reales. Este año vamos a utilizar también una red social educativa llamada EDMODO para implementar tareas a través del ordenador.

Coordinar la enseñanza de las competencias básicas para guiar al alumnado hacia un aprendizaje integrado donde interactúen las distintas áreas no lingüísticas con el currículo integrado de las lenguas

S.4.6 EVALUACIÓN

En el proyecto bilingüe se considera el error como parte integrante del aprendizaje y la mejora de la competencia lingüística en L2 es un fin de la evaluación, pero no un medio, esto es, los profesores de áreas no lingüísticas incluirán dentro del proceso evaluativo la mejora en la L2, pero siempre como un aliciente para el alumnado y nunca como penalización dentro de los controles evaluativos de área.

Aún así, habrá un permanente contacto e intercambio de información de los profesores de DNL con las profesoras de inglés, que sí considerarán las actitudes y la mejora de competencia lingüística como parte integrante del proceso evaluativo del área lingüística.

S.4.7 Actividades extraescolares y complementarias : acciones previstas

Las actividades extraescolares se enmarcarán dentro de un proyecto por trimestre que pretenderá aglutinar bajo los mismos parámetros las actividades que se planteen desde los distintos departamentos.

- PRIMER TRIMESTRE: NO MORE VIOLENCE / NO MÁS VIOLENCIA

Dentro de este proyecto incluiremos trabajos varios sobre la violencia de género, la violencia en las aulas, la violencia de raza... Todas actividades programadas para favorecer el objetivo básico del plan anual de centro: "mejorar la convivencia en el centro." Todas estas actividades tendrán su gran celebración el 30 de enero, cuando en el salón de actos celebraremos el Día Internacional de la No Violencia.

Preparación de la fiesta de Navidad a través de villancicos en diversas lenguas.

- SEGUNDO TRIMESTRE: EL LEGADO DE LAS LENGUAS EN EL MUNDO / THE LANGUAGE LEGACY IN THE WORLD

Este trimestre trabajaremos la influencia y el legado sociocultural que el castellano, el francés y el inglés tienen en el mundo. Nos centraremos especialmente en el legado inglés a través de algunos de sus personajes históricos (Madre Teresa de Calcuta , Gandhi, Martin Luther King , etc) .

Todas estas actividades tendrán su celebración final con el Desayuno Internacional que prepararemos en la para el Día 30 de Enero: Día de la Paz acogiendo todas las lenguas habladas en nuestro centro y la cultura que éstas transfieren actualmente.

- TERCER TRIMESTRE: TELL ME A FAIRY TALE / CUÉNTAME UN CUENTO

En el tercer trimestre trabajaremos el cuento en toda su dimensión, desde su producción escrita, escenográfica, creación literaria, influencia cultural... El trabajo con los cuentos se iniciará el día de la mujer (8 de marzo) con la reescritura de cuentos desde una visión no sexista y luego seguirá con la lectura de esos cuentos para el día del libro (23 de abril) y la posible escenificación a final de curso tal como se hizo el año pasado. Desde las distintas áreas se trabajarán cuentos varios de diferentes disciplinas

S.4.8 Recursos disponibles para el desarrollo del plan

Además del profesorado especializado en inglés y de la asistente de conversación, en el centro contamos con vídeos , CDs , DVDs , ordenadores , proyector , cañón, y este año pizarras digitales en las clases de 1º A y 2º A donde se imparte las enseñanzas AICLE.

Unido a estos recursos , cada alumno cuenta con su libro de texto Switch en 1º de ESO y Spotlight 2 en 2º de ESO , además se les recomienda la práctica a través de sus correspondientes *workbooks*.

Dado que trabajaremos basándonos en el desarrollo de las CCBB utilizaremos una metodología didáctica activa, con predominio del enfoque comunicativo pero sin olvidar el método estructural.

Los alumnos trabajarán individualmente, por parejas y en grupo. Se procurará que cada lección tenga variedad en el tipo de ejercicios y en la forma de trabajo. Se puede considerar como principio general que el estudio no es solo una actividad individual, sino que el trabajo con otros, de forma cooperativa, ayuda a rentabilizar los esfuerzos, educa en las ideas de la solidaridad y la colaboración, y mejora las condiciones de la comunicación: en consecuencia se fomentarán en el alumnado todo tipo de experiencias de comunicación que les permitan aplicar aquello que van aprendiendo, ya sea en el desarrollo de las propias tareas de la clase o en situaciones de comunicación real (correspondencia, viajes, nuevas tecnologías...).

Se aboga, en fin, por una metodología centrada en el alumnado, activa, participativa, que desarrolle el auto aprendizaje, que posibilite la realización de tareas y la toma de decisiones en grupo, y que proporcione oportunidades de comprobar que lo aprendido en el aula tiene una aplicación práctica fuera del entorno escolar.

El metalenguaje de la clase de inglés será el inglés siempre que nuestros alumnos nos entiendan; si la comunicación resultara imposible se recurrirá al castellano, pero procurando volver lo antes posible al uso del inglés. Cuanto más inglés se use, más fácil resultará que nuestros alumnos lo usen.

Se tendrá en cuenta que el alumno desea (o ha de desear) comunicarse en inglés, por ello debe de facilitársele el tipo de ejercicio que le permita la comunicación oral o escrita con sus compañeros.

El papel del profesor siempre será proponer actividades, variar las actividades, procurar que el aprendizaje sea una actividad divertida, asesorar, ser fuente de información y facilitar que el alumno adquiera mayor autonomía y responsabilidad en el aprendizaje.

También deberá asesorar y hacer el seguimiento de:

- **Diarios / blogs** : el profesor revisará el cuaderno del alumno para corregir los ejercicios realizados y los apuntes tomados. Se valorará positivamente la buena presentación. Al menos una vez al trimestre, en las lenguas extranjeras, se corregirán las actividades de los cuadernillos de ejercicios (“workbooks” o “cahier d’exercices”).
- **Uso de las TICs en el aula:** se tendrá en cuenta el trabajo realizado utilizando las nuevas tecnologías. Será muy positivo el aprovechamiento de las instalaciones este curso , como es el caso de la pizarra digital o de las plataformas educativas ; [EDMODU](#); [SCRIB](#) , uso de nuestras páginas webs del centro : [BILINGUAL SECTION](#) , [PORTADA IN ENGLISH](#) , [BILINGUALISM IES Portada Alta](#)

Así como participan en distintos blogs, en un programa de “e-twinning” a nivel europeo, hacen uso de muy diversas páginas web (para realizar actividades interactivas, para obtener información, etc.). Trabajan con distintos medios audiovisuales: CDs; vídeos, DVDs (con reportajes y entrevistas) y películas adaptadas a su nivel o en versión original, etc.

- **Lectura de libros:** Los alumnos tendrán un libro de lectura obligatorio durante el curso.

Se hará una prueba sobre el libro (ficha, control, resumen, etc.) Los alumnos que lo deseen podrán leer más libros o ver películas en lengua extranjera que pedirán en préstamo desde la Biblioteca. Por supuesto, la lectura de libros voluntarios servirá para subir la nota del alumno.

S.4.9 Indicadores de valoración de la consecución de los objetivos :

En las distintas áreas, siguiendo la Orden de 24 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los centros bilingües, siempre nos guiaremos por la evaluación de la consecución de los objetivos específicos de las distintas asignaturas.

Aun así:

- La competencia lingüística en el idioma Inglés será un valor añadido que deberá ser recompensado.

Expuesto lo anterior, separaremos la evaluación de las competencias lingüísticas de los contenidos propios de la asignatura en nuestro caso, **las ANL : Matemáticas , Ciencias Naturales , Música y Ciencias Sociales**

Pondremos en práctica tres tipos de evaluación en las enseñanzas bilingües

- a) Evaluación de diagnóstico o inicial
- b) Evaluación continua y formativa
- c) Evaluación final sumativa

Aunque no pretendamos ser demasiado pretenciosos en los primeros cursos en cuanto a la lengua inglesa sí creemos necesario un esfuerzo por lograr unos objetivos lingüísticos

A continuación mencionamos los criterios que seguiremos para comprobar **el grado de consecución de los objetivos relacionados con las lenguas L1, L2 y L3 :**

I.- HABILIDADES COMUNICATIVAS

1. Identificar la información global y específica en textos orales (conversaciones, exposiciones breves y diálogos) sobre temas que resulten familiares al alumno y en textos escritos de carácter auténtico, sencillos y de extensión limitada (descriptivos y narrativos), siendo capaz de predecir el significado de algunos elementos a través del contexto.
2. Participar en intercambios orales breves, relativos a situaciones conocidas, emplear un lenguaje sencillo e incorporar expresiones usuales en las relaciones sociales.
3. Leer individualmente, utilizando el diccionario con eficacia, textos con apoyo visual y libros sencillos para jóvenes, demostrando la comprensión a través de una tarea específica.
4. Redactar mensajes cortos y sencillos sobre temas cotidianos utilizando los conectores y el léxico apropiados, y que sean comprensibles para el lector

II.- REFLEXIONES SOBRE LA LENGUA

1. Manifestar en la práctica el conocimiento de los aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), tanto a través de actividades

contextualizadas sobre puntos concretos como por su correcta utilización en las tareas de expresión oral y escrita.

2. Inducir reglas de funcionamiento de la lengua extranjera a partir de la observación de regularidades y aplicar procesos de inducción y deducción de forma alternativa.
3. Establecer relaciones entre funciones del lenguaje, conceptos gramaticales y exponentes lingüísticos.
4. Usar términos lingüísticos básicos para referirse a elementos gramaticales tanto en los procesos de uso como de reflexión sobre ellos.

III.- ASPECTOS SOCIOCULTURALES

1. Reconocer elementos socioculturales que se presenten de forma explícita o implícita en los textos con los que se trabaja e identificar informaciones culturales de tipo geográfico, histórico, literario, etc.
2. Usar registros, variedades, fórmulas y estilos adecuados a la situación de comunicación, el interlocutor y la intencionalidad comunicativa.
3. Mostrar aprecio por visiones culturales distintas a la propia y actitudes de respeto hacia los valores y comportamiento de otros pueblos.
4. Utilizar el conocimiento de los aspectos socioculturales que transmite la lengua extranjera como contraste con los propios.

S.4.10 Seguimiento y evaluación interna del plan

Para conocer el progreso y evaluar el aprendizaje de nuestros alumnos utilizaremos las siguientes técnicas e instrumentos de evaluación:

1. Cuaderno de observación del profesor

En este instrumento de evaluación se anotarán:

- Los resultados de la evaluación inicial y las principales dificultades
- encontradas en cada alumno, así como la medida educativa que se estime necesaria.
- Las calificaciones de las de pruebas escritas y orales.
- Calificaciones de las tareas.
- Notas de revisión del cuaderno de clase. Para las lenguas extranjeras,
- también del cuaderno de ejercicios del manual.
- Notas de actividades realizadas en casa y en clase.
- Notas sobre el interés y motivación y esfuerzo realizado en la asignatura.
- Notas sobre el cuidado del material y recursos utilizados.

Exámenes y controles escritos

Realizaremos los exámenes correspondientes a los contenidos desarrollados en cada unidad del libro de texto Los exámenes escritos podrán incluir los siguientes apartado

En lengua castellana (L 1)	En lenguas extranjeras(L2 y L3)
<ul style="list-style-type: none">• Vocabulario:• Lectura comprensiva:• Dictados:	<ul style="list-style-type: none">• Vocabulary/ vocabulaire:• Grammar / grammaire:• Listenning /compréhension

<ul style="list-style-type: none"> • Redacciones: • Gramática: • Contenidos de comunicación/literatura: 	<p>orale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reading comprehension/ compréhension écrite: • Writing/ expression écrite:
--	---

Las actividades seleccionadas para las pruebas escritas son del mismo tipo de las trabajadas durante el desarrollo de la unidad didáctica. Se reflejará siempre la puntuación asignada a cada apartado.

Exámenes orales

Se realizarán exámenes orales en los que el profesor entrevistará a los alumnos usando preguntas y estructuras vistas en cada tema. En lengua castellana, el profesor hará cuestiones a los alumnos sobre los contenidos trabajados en clase.

En las lenguas extranjeras, se valorará la comprensión y expresión oral y la pronunciación.

Elaboración de tareas

Se llevarán a cabo tareas relacionadas con las unidades didácticas desarrolladas, con contenidos culturales y con determinados días conmemorativos a lo largo del año, como son el día de todos los santos , Halloween , Thanksgiving , la Navidad , Día de la Paz , Día de la Mujer etc.

Cuaderno/ Diario del alumno

El profesor revisará el cuaderno del alumno para corregir los ejercicios realizados y los apuntes tomados. Se valorará positivamente la buena presentación. Al menos una vez al trimestre, en las lenguas extranjeras, se corregirán las actividades de los cuadernillos de ejercicios (“workbooks” o “cahier d’exercices”).

Uso de las TICs en el aula

Se tendrá en cuenta el trabajo realizado utilizando las nuevas tecnologías. Será muy positivo el aprovechamiento de las instalaciones este curso , como es el caso de la pizarra digital o de las plataformas educativas ; [EDMODO](#); [SCRIB](#) , *uso de nuestras páginas webs del centro* :[BILINGUAL SECTION](#) , [PORTADA IN ENGLISH](#) , [BILINGUALISM IES Portada Alta](#)

Así como participan en distintos blogs, en un programa de “e-twinning” a nivel europeo, hacen uso de muy diversas páginas web (para realizar actividades interactivas, para obtener información, etc.). Trabajan con distintos medios audiovisuales: CDs; vídeos, DVDs (con reportajes y entrevistas) y películas adaptadas a su nivel o en versión original, etc.

Lectura de libros

Los alumnos tendrán un libro de lectura obligatorio durante el curso. Se hará una prueba sobre el libro (ficha, control, resumen,etc) Los alumnos que lo deseen podrán leer más libros o ver películas en lengua extranjera que pedirán en préstamo al departamento correspondiente o desde la Biblioteca . Por supuesto, la lectura de libros voluntarios servirá para subir la nota del alumno.

Evaluación de las actitudes

Se calificará también el comportamiento del alumno en clase y su participación activa en todo momento

Nuestro alumnado debe tender a ser autónomo a la hora de producir mensajes, destacando más el hecho de la comunicación en sí que la mera corrección gramatical. Consideramos que, aunque la propuesta del tema debe correr a cargo del profesorado, éste debe ser lo suficientemente atractivo para nuestros alumnos para que el objetivo pueda ser logrado. De este modo se deberán fomentar actividades lúdicas, colaborativas, actuales como por ejemplo presentaciones power point o proyecciones de películas, charlas sobre aspectos relevantes de la cultura inglesa, (o visitas online a otros centros escolares europeos dentro del Programa Comenius) que tienen en común el objetivo de reforzar las competencias lingüísticas del alumnado y fomentar su interés por la cultura y la lengua inglesa y que se desarrollarán a lo largo del curso académico implicando a todos los alumnos de inglés de los diferentes cursos.

S.4.11 Necesidades formativas del profesora

Nuestra andadura en la Sección Bilingüe, como indicamos más arriba, se estableció con tres ANL, y recientemente se incorporó una asignatura más: Música. Para lo que hemos contado con al menos un profesor/a cualificado según el Marco Europeo de las Lenguas, por cada área para las tareas de diseño y programación de este año 0. Dos de ellos (Sociales y Matemáticas) con B2 (5º de Escuela Oficial de Idiomas, EOI) y dos con B1 (3º de EOI). Además contamos con otros miembros del claustro que están interesados en incorporarse en el futuro. Tanto unos como otros se han interesado en las distintas acciones de formación convocadas por distintas instituciones autonómicas, nacionales y europeas, y desde la coordinación se ha ofrecido la información necesaria para que a partir de este año 0 y en adelante todos los miembros de este claustro puedan optar por incorporar sus áreas al proyecto.

No sólo estamos implicados en la formación lingüística sino que otros tipos de cursos han sido y serán motivo de nuestra atención, especialmente aquellos que amplíen nuestros conocimientos sobre asuntos que afectan directamente a la programación o puesta en marcha de una línea AICLE. Es por eso que trataremos de acceder a formación relacionada con Currículum Integrado de las Lenguas (CIL), Competencias Básicas, trabajo por Tareas y Proyectos, Proyecto Lingüístico de Centro, etc.

LAUREN F. GEMMELL

<u>Horas</u>	<u>MARTES</u>	<u>MIÉRCOLES</u>	<u>JUEVES</u>	<u>VIERNES</u>
8-15				<u>1A MU</u>
9.15		<u>2A CCSS</u>		
10.15				
11.15/ 12				
12/ 12:45	<u>1A CCSS</u>			<u>1A CCNN</u>

12.45 13.45	<u>1A MAT</u>	<u>PROF.</u> <u>CCNN / MAT</u>	<u>PROF.</u> <u>MU</u>	<u>2A CCNN</u>
13.45 14,54	<u>2A MAT</u>		<u>2A MU</u>	

16-17.00		Alumnado 6º Primaria Ricardo León		
17- 18.00		Alumnado 6º Primaria Antonio Machado		

- Asistencia a clases (ANL) : 1ª A Bilingüe 4 horas
- 2º A Bilingüe 4 horas
- Alumnado de 6º Primaria de Colegios adscritos 2 horas
- Elaboración de de materiales y ayuda a profesores 2 horas

S.5. OTROS PROGRAMAS DEL CENTRO

S.5.1 Plan de compensatoria

Base de nuestro Plan de Atención a la Diversidad.

El Plan, válido hasta Junio de 2012, se encuentra en Jefatura de Estudios.

S.5.2 FORMA JOVEN

Forma parte de la Programación del Departamento de Orientación que se encuentra en Jefatura de Estudios. En Séneca se pueden conocer los datos asociados, participantes, coordinadora, etc.

S.5.3 PLAN LECTOR Y BIBLIOTECA ESCOLAR

Existe una Programación presentada por la coordinadora en Jefatura de Estudios. En Séneca se pueden conocer los datos asociados, participantes, coordinador, etc.

S.5.4 PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Proyecto en el que intervienen diversos Departamentos con diferente grado de implicación. Son 45 las personas participantes en el Proyecto. En Séneca se pueden conocer los datos asociados, participantes, coordinador, etc. Coordinado por una profesora del centro.

S.5.5 PROYECTO ESCUELA, ESPACIO DE PAZ

Son 45 las personas que participan en el Proyecto; es la base, junto al Plan de Compensatoria, de nuestro Plan de Convivencia y de nuestro PAD. Coordinado por la Vicedirectora.

T. ASIGNACIÓN ENSEÑANZAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO.

T.1. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.

Ver apartado M) ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL., sobre “En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios,...”.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.	157
A.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	157
A.1.1. CONSEJO ESCOLAR	157
A.1.2. CLAUSTRO DE PROFESORADO:	157
A.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	158
A.3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO	160
A.4. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS	160
A.5. PARTICIPACIÓN DEL PAS Y DEL PAEC	160
B. LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES	161
B.1. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES.	161
B.2. INFORMACIÓN SOBRE LAS DECISIONES TOMADAS POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	162
B.3. AULAS Y DEPENDENCIAS DE USO COMÚN	162
B.4. PASILLOS, ESCALERAS Y PATIO.	165
B.5. SERVICIOS	166
B.6. BIBLIOTECA	166
B.7. ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO.	167
B.8. CAFETERÍA	168
B.9. CONSEJERÍA	168
B.10. PADRES Y MADRES.	169
B.11. DETERIOROS	169
B.12. MATERIAL	169
C. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA.	170
C.1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO.	170
C.2. RECREOS	170
C.3. PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.	171

C.3.1.	Entrada a primera hora _____	171
C.3.2.	Entrada y salida en cambios de clase. _____	172
C.3.3.	Salida _____	172
C.4.	CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO. _____	172
C.5.	GUARDIAS. _____	173
C.5.1.	Guardia de Aula de Convivencia. _____	173
C.5.2.	Guardia de pasillos y sala de profesores. _____	173
C.5.3.	Guardia de Aula de Trabajo Individualizado (ATI). _____	174
C.5.4.	Guardia de Biblioteca. _____	175
C.5.5.	Guardias de recreo: descritas en C.2. RECREOS. _____	175
C.6.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. _____	178
C.6.1.	Actividades complementarias y extraescolares _____	178
D.	COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO. _____	184
E.	ALUMNADO MAYOR DE EDAD. ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR Y BACHILLERATO. _____	186
E.1.	CICLOS FORMATIVOS _____	186
E.2.	BACHILLERATO _____	186
F.	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO. _____	186
G.	NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET _____	187
G.1.	TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. _____	187
G.2.	USO DE INTERNET _____	187
H.	COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. _____	189

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

A.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

A.1.1. CONSEJO ESCOLAR

1.1. **Composición:** Según art. 50 del Decreto 327/2010.

1.2. **Competencias:** Según art. 51 del Decreto 327/2010.

1.3. **Régimen de funcionamiento:** Según art. 52 y 49 del Decreto 327/2010, con algunas especificaciones del artículo 52, que se detallan a continuación:

1.3.1. El calendario de reuniones de estos órganos quedará fijado por el equipo directivo.

1.3.2. Las convocatorias a dichas reuniones se realizará a través del correo electrónico personal. En ellas se adjuntará el orden del día de la reunión y el acta de la anterior. Si no fuese posible esta vía, se entregará al profesorado implicado y al miembro del PAS

1.3.3. Las actas también serán colgadas en el tablón de anuncios de la sala de profesores para que cualquier miembro del Claustro tenga acceso a ellas.

1.4. **Comisiones:** Según art. 66 del Decreto 327/2010.

A.1.2. CLAUSTRO DE PROFESORADO:

2.1. **Composición:** Según art. 67 del Decreto 327/2010.

2.2. **Competencias:** Según art. 68 del Decreto 327/2010.

2.3. **Régimen de funcionamiento:** Según art. 69 y 49 del Decreto 327/2010, con algunas especificaciones para el artículo 69:

2.3.1. El calendario de reuniones de estos órganos quedará fijado por el Equipo Directivo.

2.3.2. El día de la semana para celebrar las reuniones de estos órganos se votará en el primer Claustro de cada curso.

2.3.3. Las convocatorias a dichas reuniones se realizará a través del programa Séneca, en ellas se adjuntará el orden del día de la reunión y el acta de la anterior.

2.3.4. Las actas también serán colgadas en el tablón de anuncios de la sala de profesores para que cualquier miembro del Claustro tenga acceso a ellas.

A.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Son los órganos del centro que interrelacionan entre sí, y a su vez con los órganos colegiados.

En nuestro centro son los que aparecen a continuación:

- Equipos docentes
 - Composición: según el art. 83.1 del decreto 327/2010.
 - Régimen de funcionamiento: según el art. 83.2 del decreto 327/2010.
- Áreas de competencias
 - Composición: según el art. 84.1 del decreto 327/2010, los departamentos didácticos se integran del siguiente modo:
- Área social- lingüística
 - Lengua castellana.
 - Inglés.
 - Francés.
 - Griego.
 - Geografía e Historia.
 - Filosofía.
- Área científico- tecnológica
 - Matemáticas.
 - Física y Química.
 - Biología y Geología.
 - Tecnología.
 - Educación Física.
- Área artística
 - Dibujo.
 - Música.
- Área de formación profesional
 - Informática.
 - Régimen de funcionamiento: según el art. 84.2 del decreto 327/2010.
- Departamento de Orientación
 - Composición: según el art. 85.1 del decreto 327/2010.
 - Régimen de funcionamiento: según el art. 85.2 del decreto 327/2010, pero además, el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa tendrán las funciones recogidas en el art. 86 del decreto 327/2010.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

- Composición: según el art. 87.1 del decreto 327/2010.
- Régimen de funcionamiento: según el art. 87.2 del decreto 327/2010.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP):
 - Composición: según el art. 88 del decreto 327/2010.
 - Competencias: según el art. 89 del decreto 327/2010.
- Tutorías:
 - Tutoría y designación de tutores: según el art. 90 del decreto 327/2010.
 - Funciones: según el art. 91 del decreto 327/2010.
- Departamentos de Coordinación Didáctica:
 - Composición: según el art. 92.1 del decreto 327/2010.
 - Competencias: según el art. 92.2 del decreto 327/2010.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE):
 - Composición: según el art. 93.3 del decreto 327/2010.
 - Funciones: según art. 93.1, 93.2 y 93.4 del art. 93 del decreto 327/2010.
- Departamentos Didácticos:
 - Competencias de las jefaturas de los departamentos: art. 94 del decreto 327/2010.
 - Nombramiento de las jefaturas de los departamentos: art. 95 del decreto 327/2010.
 - Cese de las jefaturas de los departamentos: art. 96 del decreto 327/2010.
- Grupo de Convivencia:
 - **Composición:** estará formado por Dirección, Jefatura de Estudios, el/la Jefe/a del DACE, el Departamento de Orientación y por todos los/as coordinadores/as de las medidas resolutorias de conflictos con las que cuenta el Centro (aula de convivencia, aula de trabajo individualizado, mediación, tutorías personales, formación en centros...).
 - Funciones:
 - Coordinar todas las instancias resolutorias de conflicto del Centro.
 - Proponer estudios de casos y propuestas de actuación con determinado alumnado a la Comisión de Convivencia
 - Realizar labores de seguimiento .y evaluación del Plan de Convivencia.
 - Analizar las medidas y finalidades que se realizan para mejorar la convivencia propuestas por el grupo de profesores/as que pertenecen al Grupo de Trabajo de Formación en Centros, así como las actuaciones concretas de las medidas establecidas semanalmente.
 - Impulsar la formación del profesorado en la resolución pacífica de los conflictos en el aula y en las actividades académicas que se desarrollan desde el proyecto Escuela Espacio de Paz.
 - Organizar actividades preventivas de conflictos.
 - Establecer un calendario de actuaciones de las distintas actividades que se desarrollan en el Centro y que tienen como punto común favorecer la convivencia y

el fomento de la igualdad.

- Organizar la divulgación de las medidas de convivencia, dentro y fuera del Centro.

Estos órganos se interrelacionan entre sí, y a su vez con los órganos colegiados de gobierno del siguiente modo:

- **Departamento de Orientación con Tutorías:** en la reunión semanal fijada en el horario de cada tutor/a por jefatura de estudios.
- **Equipos Docentes con el Departamento de Orientación:** se reunirán, al menos, dos veces en cada evaluación para valorar el funcionamiento de los grupos. El acta de estas reuniones, en su caso, un resumen de los acuerdos adoptados, se fotocopiará y se entregará a todos los asistentes.
- **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con Vicedirección:** se reunirán semanalmente en el horario así establecido por Jefatura de Estudios al comienzo de cada curso.
- **El ETCP** (Jefes/as de las áreas de competencias, Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación y el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa), se reunirá semanalmente en el horario establecido por Jefatura de Estudios al comienzo de cada curso.
- Los **Departamentos Didácticos** se reunirán con la periodicidad que ellos decidan, preferentemente en horario de mañana.
- Las reuniones de los **Jefes/as de Área con los/as Jefes/as de Departamento** se establecerán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

A.3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

La participación del alumnado se lleva a cabo a través de:

- **Delegados y delegadas de clase:** según el art. 6 del decreto 327/2010.
- **Junta de delegados y delegadas de clase:** según el art. 7 del decreto 327/2010.
- **Consejo Escolar:** forman parte de él un total de cinco alumnos/as que serán elegidos según dispone el art. 60 del decreto 327/2010.

A.4. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

La participación de las familias se lleva a cabo a través de:

- Delegados y delegadas de los padres de cada grupo: Asociación de Madres y Padres (AMPA): según el art. 14 del decreto 327/2010.
- Consejo Escolar: forman parte de él un total de cinco padres madres, de los cuales uno/a será designado/a por el AMPA.

A.5. PARTICIPACIÓN DEL PAS Y DEL PAEC

- Consejo Escolar: según el art. 15.2 del decreto 327/2010.

B. LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES

B.1. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES.

1. El/la tutor/a enviará a las familias o tutores legales a principio de curso, con acuse de recibo, información acerca de su derecho a conocer: a) los criterios de evaluación de las distintas áreas, b) los criterios de promoción y titulación y c) la progresión del alumno/a en su trabajo a través del boletín de notas trimestral y de las reuniones de tutoría.
2. Igualmente, se les informará de su derecho a ser oído en los siguientes casos:
 - 2.1. En un momento previo a la toma de decisión de la promoción o titulación. (Apartado e) del proyecto educativo referido a los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado)
 - 2.2. En primer y segundo curso de educación secundaria obligatoria, respecto a la decisión de exención de cursar la materia optativa correspondiente al curso en el que esté matriculado, con objeto de seguir un programa de refuerzo de materias instrumentales básicas. (Apartado f) del proyecto educativo referido a la forma de atención a la diversidad del alumnado)
 - 2.3. Respecto a la decisión de que el alumno o alumna se incorpore a un programa de diversificación curricular. (Apartado f) del proyecto educativo referido a La forma de atención a la diversidad del alumnado)
 - 2.4. En el caso de alumnado que ha cursado un Programa de Diversificación Curricular en tercer curso de ESO y reúne los requisitos establecidos en el art. 9.9. de la Orden de 10 de agosto de 2007 por la que se establece la ordenación de la evaluación en la ESO, respecto a la decisión de que el alumno o alumna se incorpore a cuarto curso en régimen ordinario. (Apartado f) del proyecto educativo referido a “La forma de atención a la diversidad del alumnado.
 - 2.5. Respecto a la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más. (Apartado f) del proyecto educativo referido a La forma de atención a la diversidad del alumnado.)
3. En las enseñanzas postobligatorias, el tutor/a informará también sobre el modo de proceder en el caso de que deseen formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción o titulación. (apartado h) del proyecto educativo, referido a El plan de orientación y acción tutorial.)
4. Cuando las circunstancias lo requieran, se citarán a una reunión con el tutor/a, Dto. de Orientación, y si se estima conveniente, con Jefatura de Estudios, para informarlas sobre la posibilidad de suscribir compromisos educativos o de convivencia con el centro docente y el procedimiento a seguir. (Apartado i) del proyecto educativo, referido a El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.
5. Se informará de que, en los casos en que sus hijos/as o tutelado/a presente conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, serán convocados/as a la reunión del a Comisión de Convivencia donde se trate el caso en cuestión, para exponer las alegaciones que consideren oportunas. (Apartado j) del proyecto educativo, referido

- a El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.)
6. Cuando sean informados por la Dirección de una sanción consistente en la privación del derecho de asistencia a clase del/la alumno/a, se les comunicará también su derecho a presentar reclamación contra dicha sanción, y la forma de realizarla.
 7. La información sobre el proceso de escolarización se realiza siguiendo la normativa que establece la Delegación de Educación, dándose conocimiento de los distintos aspectos tanto en el tablón de anuncios del centro como a través de su página Web.

B.2. INFORMACIÓN SOBRE LAS DECISIONES TOMADAS POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Las decisiones adoptadas por los distintos órganos colegiados y de coordinación docente se harán públicas por medio de las correspondientes actas, de forma que se garantice la transparencia y la información de las decisiones tomadas.
2. La comunicación de las actas a los integrantes de los distintos órganos colegiados se realizará a través del programa Séneca o de correo electrónico, según sea la decisión de los afectados. Igualmente, se dispondrá de ejemplares en soporte de papel para quien lo solicite y en la sala del profesorado.
3. Las decisiones adoptadas por el equipo directivo, se transmitirán a los miembros del Claustro en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, y en las sesiones de Claustro. Igualmente, se trasladarán al Consejo Escolar para su aprobación, si procede.
4. La información de las decisiones adoptadas que afecten al alumnado, se pondrá en conocimiento de los mismos a través de su tutor/a, por la indicación de Jefatura de Estudios, y a los representantes del alumnado a través de la Junta de Delegados.
5. La Dirección informará de las decisiones adoptadas a las familias o responsables legales mediante un escrito que se enviará a través del/a alumno/a, con acuse de recibo. Igualmente se comunicarán a los Delegados de Padres y a los representantes del A.M.P.A.
6. Las decisiones adoptadas por los equipos educativos respecto a un/a alumno/a se entregarán a la familia o tutores legales junto con las calificaciones de las distintas materias a través del boletín de calificaciones.

Referentes normativos: Orden 10/08/2007 (BOJA 23/08/2007), Orden del 15/12/2008 (BOJA 05/01/2009), Orden 29/09/2010 (BOJA 15/10/2010), Orden 25/07/2008 (BOJA 22/08/2008), Decreto 327/2010 (BOJA 16/07/2010) y Decreto 53/2007 de 20 de febrero (BOJA 23/02/2007)

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

B.3. AULAS Y DEPENDENCIAS DE USO COMÚN

1. Al principio de curso los tutores/as junto a su alumnado levanta un acta del estado de su aula. En junio realizan otra, comparándola con la anterior, para devolver el aula a su estado inicial, en la medida de lo posible.
2. Al finalizar las clases de la mañana el alumnado, bajo la supervisión del profesorado, debe dejar las sillas sobre las mesas para facilitar la limpieza.
3. Cada tutor/a de grupo se encarga de organizar la retirada de cualquier elemento decorativo del aula una vez terminada la efeméride, y el resto de elementos (carteles, murales, etc.) a la finalización del curso.
4. Las aulas con material específico (música, ciclos formativos, plástica), los laboratorios,

talleres, aulas de desdoble con material audiovisual, aulas de idiomas y el gimnasio permanecerán cerrados, teniendo una llave el profesorado que hace uso de estos espacios. Igualmente, todo el profesorado que imparta ESO dispondrá de una llave de los armarios de la SDA de cada aula, siendo la persona encargada de la Biblioteca la responsable de su entrega y recogida.

5. Las dependencias de uso común (audiovisuales, salón de actos, aulas de informática, biblioteca, etc.):

- 5.1. Permanecerán cerradas, y las llaves depositadas en conserjería.

- 5.2. En ellas no podrá estar el alumnado sin profesor/a.

- 5.3. Para utilizar algún espacio de uso común, el profesorado interesado debe anotarse en un cuadrante dispuesto a tal fin en el tablón de la sala de profesores, indicando además con qué grupo va a utilizarlo. Para evitar que un mismo grupo haga siempre uso de los mismos en idéntico tramo horario, no podrá hacerse anotaciones con más de quince días de antelación.

- 5.4. El profesorado que use el salón de actos o bien el aula de audiovisuales debe responsabilizarse de apagar el equipo, cerrar el armario y devolver el ordenador portátil a secretaría en caso de haberlo usado.

* El material informático y audiovisual susceptible de ser transportado, queda depositado en Secretaría.

- 5.5. Las aulas de informática 3 y 4, disponen de un registro donde se señala qué grupo la ha utilizado en cada hora, y si faltase ha deteriorado algún material para información del profesor/a responsable del mantenimiento de las mismas.

- 5.6. En caso de coincidencia temporal de utilización de algún espacio, será la dirección quien resuelva la preferencia de uso.

Las aulas TIC:

6. Permanecerán cerradas cuando están vacías, y todo el profesorado que imparte clases en las mismas tendrá una llave. Cuando el aula vaya a quedar vacía en un tramo horario, el profesorado que termina la clase anterior debe cerrarla.

7. Los portátiles del profesorado están guardados en secretaría, y para retirarlos hay que anotarse en un registro dispuesto a tal fin. Tienen prioridad de uso el profesorado de 1º y 2º ESO.

8. Si no se dispusiese de suficientes portátiles para el profesorado, el préstamo de los mismos será de un mes. Se podrá renovar el préstamo si a la semana de su devolución no ha sido requerido por otro docente.

9. cualquier incidencia con las PDI, se actúa apagando la pantalla y anotando aquella en un registro que hay en la sala de profesores, para conocimiento del coordinador TIC.

10. El profesorado que ha usado la pantalla digital es el responsable de apagarla, así como de dejar cerrado el cajón que contiene el ordenador, el mando, el lápiz y la llave de la pizarra.

11. La reparación de portátiles del alumnado se realizará los lunes (para 1º ESO) y los martes (para 2º ESO), en el tiempo del recreo. Para su reparación deberá entregarse el portátil y el cargador debidamente etiquetados.

12. Habrá un registro de entrega de las llaves de las mesas, cada profesor/a tendrá la suya. Las de las pizarras digitales se guardarán en la mesa del aula.

13. No se puede comer ni beber en las aulas ni en ninguna otra dependencia, salvo en el

- patio en la cafetería, sin permiso de jefatura.
14. Las copias de las llaves de todas las dependencias permanecen en conserjería, donde se lleva un registro de la utilización de las mismas. Igualmente, existe en Secretaría una copia de seguridad de todas.
 15. La utilización de aulas y demás dependencias en las actividades relacionadas con el Plan de Apertura y Las Escuelas Deportivas, están sujetas a las normas reflejadas en el articulado anterior. Para utilizar alguna dependencia del centro fuera del horario escolar hay que solicitar autorización a la dirección.

Normas de Convivencia relacionadas:

Centro

1. La comunidad educativa dispondrá de un centro limpio y bien conservado. Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro.
2. Quienes ensucien o arrojen papeles u otros objetos al suelo en las aulas, pasillos, patio, zonas ajardinadas estarán obligados a limpiar y recoger lo arrojado inmediatamente.
3. La utilización del centro por la tarde solo puede realizarse con el consentimiento de la dirección.

Aulas

1. La distribución de las aulas en el centro la realizará el Equipo Directivo siguiendo criterios pedagógicos, de mejora de la convivencia, y de movilidad, en el caso del alumnado con NEE.
2. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a su puesto escolar, derecho que conlleva el deber de asistencia a clase, el de aprovechamiento en el aula y el de respeto a los demás.
3. El alumnado dispondrá de un aula limpia y ordenada. Es tarea del grupo que ocupa habitual u ocasionalmente un aula mantenerla en ese estado.
4. Se tendrá especial cuidado con las pertenencias y los trabajos individuales o colectivos que se encuentren en un aula.
5. Cada tutor de manera general o cualquier profesor en su sesión de clase, establecerá el lugar que deba ocupar cada alumno o alumna.
5. Cuando un grupo deba abandonar su aula habitual para recibir clase en un aula específica (Música, Tecnología, Informática, Plástica, Gimnasio, Audiovisuales, etc.), en un aula de desdoble u otras dependencias, cada alumno llevará sus pertenencias consigo a fin de evitar sustracciones.
6. El alumnado permanecerá dentro del aula entre una clase y la siguiente si no debe acudir a una aula específica o de desdoble.
7. Si no llegara al aula el profesor de la asignatura o de guardia correspondiente transcurridos 10 minutos desde el inicio, el delegado o subdelegado del grupo irá a la Sala de Profesores a buscar a un profesor de guardia que se haga cargo del grupo. En ningún caso saldrán del aula por iniciativa propia, salvo el anteriormente citado.
8. El alumnado que sale del aula para mediar debe hacerlo en las horas de Guardia, de tutoría, según consideración del/la tutor/a, y siguiendo el Protocolo habilitado para ello; el/la mediado/a, puede salir en cualquier momento, siempre que el profesorado considere que no perderá algún contenido importante o examen.
9. Al terminar la jornada diaria el alumnado llevará consigo todo su material.
10. Para facilitar el trabajo del personal de limpieza, al término de la jornada escolar el

alumnado dejará todas las mesas colocadas en orden, y sobre éstas, las sillas. El profesor que imparte la última sesión en el aula es el responsable del cumplimiento de esta norma.

11. Si un aula quedara especialmente sucia o no colaborara un grupo en su limpieza colocando las mesas y las sillas al final de la jornada, no será atendida por el personal de limpieza hasta que el alumnado cambie de actitud
12. El coordinador TIC es el responsable del control y mantenimiento de los portátiles del profesorado, de los del alumnado y el de las pizarras digitales.
13. Es responsabilidad del alumnado y de sus familias el cuidado de los portátiles cedidos por la administración, y correrán con su reparación cuando las averías no sean derivadas de un uso normal de los mismos (por líquidos derramados, golpes, etc.)
14. El alumnado se abstendrá de manipular la pizarra digital, así como el cañón, el ordenador y otros materiales informáticos del aula. El deterioro de algunos de estos materiales será considerado conducta contraria a las normas de convivencia y sancionada por la Comisión de Convivencia.

B.4. PASILLOS, ESCALERAS Y PATIO.

1. La permanencia del alumnado fuera del aula en horas de clase debe ser anotada en la unidad personal del profesor correspondiente.
2. El profesorado de guardia y los/as directivos/as impedirán la circulación de alumnado por los pasillos sin el correspondiente pase de pasillo en tiempo de clase. Igualmente, la estancia del alumnado en los pasillos en los cambios de clase.
3. Los carteles y anuncios se colocarán en los tablones, no pudiendo estos ser utilizados sin la autorización de dirección.
4. La retirada de carteles y anuncios se llevará a cabo por parte de las personas que los pusieron, una vez finalizado el evento anunciado.
5. Será responsabilidad del alumnado y de su familia la reposición del equipo mobiliario del patio, y de las plantas que puedan resultar deterioradas por un trato inadecuado de los mismos
6. El alumnado dispondrá de un tablón de libre expresión en el Centro.

Normas de Convivencia relacionadas:

1. Al igual que las aulas, los pasillos, escaleras y demás dependencias del centro, se consideran espacios de respetuosa y ordenada convivencia, sancionándose, por tanto, toda conducta contraria a ella.
2. La circulación por pasillos y escaleras se hará de modo correcto. No son por tanto admisibles las carreras, gritos, silbidos, ni sentarse en el suelo, pelearse (incluso en broma) escupir o producir ruidos.
3. El alumnado se abstendrá de practicar juegos, individuales o colectivos, que dificulten o impidan la normal circulación por los pasillos. Será considerado falta grave el incumplimiento de esta norma.
4. En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante el horario lectivo, ni en los cambios de clase.
5. El profesorado realizará los cambios de clase con la mayor rapidez posible.
6. El profesorado dispondrá de un Pase de Pasillo para acreditar el permiso de salida del aula del alumnado.
7. El profesorado de Guardia y los miembros del Equipo Directivo deben solicitar al

- alumnado que se encuentren fuera de su aula el pase correspondiente.
8. Los traslados del grupo una vez iniciada la clase se harán siempre acompañado por el profesorado correspondiente y en silencio.
 9. El ROF regula el uso de los Tablones de Anuncios por personal del centro y por personas ajenas a la comunidad educativa.
 10. Las personas que hagan uso del tablón de libre expresión, deberán firmar sus escritos, indicando además curso y grupo al que pertenecen. Los contenidos deben adecuarse a lo estipulado a lo estipulado en la Orden 327/2010 que regula el Plan de Convivencia de los Centros.
 11. El alumnado debe comportarse, también en los patios, respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, así como con el equipo mobiliario del mismo. Respetará las plantas y árboles y hará uso de las papeleras.

B.5. SERVICIOS

1. Permanecerán cerrados 10 minutos antes y después de clase, siendo las conserjes las encargadas de su cierre y apertura.
2. Para acudir al servicio, el alumnado debe llevar siempre el pase de pasillo.
3. El profesorado no dejará salir a más de un alumno/a a la vez al servicio.
4. El profesorado anotará la salida al servicio del alumnado en el parte de clase.
5. Durante el recreo, los servicios que permanecerán abiertos serán los de la planta baja del aula, vigilados por una conserje. Los días de lluvia, también se abrirán los de la planta baja del edificio principal.

Normas de Convivencia relacionadas:

1. Los servicios serán utilizados con corrección y se deberá cuidar especialmente su limpieza.
2. Como el alumnado no puede salir del aula entre una sesión de clase y la siguiente, solicitará al profesor durante la sesión de clase el permiso necesario. De ser concedido, podrá acudir y regresará lo antes posible.
3. Cuando un alumno o alumna obtenga este permiso, el profesor escribirá su nombre en el Parte de clase. Salvo excepciones, que el profesor valorará, no se concederán permisos para acudir al servicio durante la primera hora, durante la hora siguiente al recreo, ni cuando falten 15 minutos para salir al recreo o para finalizar la jornada escolar. No podrá salir más de un alumno/a a la vez.
4. La limpieza de las pintadas en puertas y paredes correrá a cargo de quienes las realicen.
5. Ocultarse en el servicio u otras dependencias, durante las horas de clase o el recreo es considerado falta grave.

B.6. BIBLIOTECA

1. El horario de apertura de la biblioteca de cada curso escolar, estará expuesto en la puerta de la misma y en la página web.
2. Los usuarios de la Biblioteca que quieran llevarse un libro, DVD, etc., en concepto de préstamo, deberán estar en posesión del carnet de Centro. No se prestará ningún artículo sin la presentación del carnet correspondiente.
3. El profesorado que atienda la biblioteca deberá informar de cualquier comportamiento indebido a la persona responsable de la misma o a jefatura de estudios.

4. El alumnado con mal comportamiento en la biblioteca será expulsado de la misma por el profesorado que la atiende.
5. El profesorado debe solicitar el uso de la biblioteca con su aula anotándolo en un cuadrante que existe a tal fin.
6. Las normas específicas de uso de la Biblioteca estarán publicadas en la página web y en el tablón de anuncios de la misma.

Normas de Convivencia relacionadas

1. El horario de apertura de la Biblioteca será aquel que el Equipo directivo determine para cada curso escolar, con la colaboración de la persona encargada de la biblioteca y siempre teniendo en cuenta la disponibilidad de horarios del profesorado y la mejor conveniencia para el centro.
2. La Biblioteca del centro estará bajo la responsabilidad de un miembro del profesorado, que contará con un equipo de apoyo para la organización de la misma. Igualmente, será atendida por profesorado de guardia.
3. La Biblioteca es un lugar de trabajo individual y de lectura. Mantener silencio es indispensable.
4. Los ordenadores de la biblioteca solo se usarán como instrumento de trabajo y de consulta, no para otros usos. Para usarlos será necesario presentar el carné de Centro.
5. No podrá usarse ningún ordenador personal con un fin distinto al de trabajo o consulta.
6. El plazo de préstamo será de 15 días, renovable por otros 15 siempre que otra persona no haya solicitado el mismo artículo y esté en lista de espera. Se podrá renovar todas las veces que se desee, teniendo siempre en cuenta lo anteriormente expuesto. En casos extremos de demora injustificada, se podrá llegar también a perder el derecho al préstamo de libros.
7. Cualquier persona que se lleve material de la Biblioteca será responsable del mismo, de su devolución en el plazo correspondiente y en caso de pérdida o deterioro, deberá reponerlo o abonarlo.

B.7. ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO.

1. El profesorado vigilará que no se realice consumo de alcohol, tabaco ni otras drogas dentro del centro.
2. El profesorado o las conserjes que encuentre a un/a alumno/a consumiéndolas lo llevará a jefatura, donde se decidirá la correspondiente sanción.
3. Aquella persona a quien se encuentre distribuyendo o vendiendo drogas en el centro será denunciada ante la policía por la Dirección.
4. La prohibición de consumo, distribución o venta de drogas es extensible al tiempo de realización de actividades complementarias y extraescolares.

Normas de Convivencia relacionadas:

1. La legislación vigente prohíbe la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en los centros educativos. Igualmente está prohibido distribuir entre el alumnado carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en la que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en los que se realice su consumo.

Contravenir esta norma será considerado falta grave.

2. Conforme a la legislación vigente, no está permitido fumar en ninguna dependencia del centro ni en la calle a una distancia inferior a 5m de la puerta.
3. La posesión, consumo, distribución o venta de drogas se consideran faltas graves y darán lugar a actuaciones judiciales si proceden.

B.8. CAFETERÍA

1. Cualquier acción contraria a las normas de convivencia del alumnado en cafetería será puesta en conocimiento del directivo de guardia por parte de la persona encargada de la misma.
2. Durante el uso del comedor escolar, el alumnado con NEE que lo requiera estará en todo momento acompañado/a por un/a monitor/a.

Normas de Convivencia relacionadas:

1. El alumnado debe respetar las normas de convivencia y limpieza en la cafetería.
2. El alumnado que haga uso del comedor escolar, deberá seguir las normas presentes en el Tablón de Anuncios referentes a los turnos de comida, los usos del menaje y otros materiales, la limpieza de las mesas, y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
3. El alumnado solo puede acudir a la misma durante el periodo de recreo. En circunstancias excepcionales, podrá hacer uso de ella fuera de ese horario, con permiso del directivo de guardia.

B.9. CONSEJERÍA

1. El horario para hacer fotocopias para el alumnado será desde las 8:00 h a 8:15 h, durante el recreo, y a partir de las 14:45 h, no pudiéndose realizar en los intercambios de clase.
2. El profesorado pedirá, en la medida de lo posible, las fotocopias con 24 h de antelación y fuera del horario de atención del alumnado.
3. Las conserjes solo podrán dispensar medicamentos al alumnado después de comprobar si existe autorización expresa de las familias, que se entrega al formalizar las matrículas, y anotarán la dispensa en el registro que existe a tal efecto.
4. Si alguna persona ajena al centro debe acceder a las dependencias del mismo, lo hará siempre acompañado por una conserje.

Normas de Convivencia relacionadas:

1. Los familiares del alumnado serán atendidos en la sala de visitas en los despachos, pudiendo acceder a las aulas sólo con la autorización del directivo de guardia y en las circunstancias que lo requieran. En todo caso deberán ir acompañados por el centro por un conserje.
2. Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso a las aulas y pasillos durante el horario lectivo.

B.10. PADRES Y MADRES.

1. En la puerta del despacho del AMPA se dispone de un buzón para recoger sugerencias, etc.
2. El AMPA dispone asimismo de un tablón de anuncios en la entrada del edificio principal.

Normas de Convivencia relacionadas

1. Dada la importancia que la contribución de los padres y madres tiene en el proceso educativo que desarrolla el Centro, se favorecerá toda acción tendente a fomentarla: realización de cursos de formación, ayuda para la distribución de información, etc.

B.11. DETERIOROS

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe un deterioro, deberá comunicarlo por escrito usando un parte que para tal fin se encuentra en conserjería y secretaría.
2. Los desperfectos se intentarán reparar a la mayor brevedad posible. Si han sido intencionados, los/as responsables y sus familias se encargarán de la reparación, o bien correrán con los gastos ocasionados.
3. Si un aula presenta desperfectos con asiduidad sin que aparezca el alumnado responsable de los mismos, el grupo podrá ser sancionado con la no participación en determinadas actividades.

Normas de Convivencia relacionadas:

1. Cualquier desperfecto (pintadas, desconchones, y/o deterioro del material informático, etc.) que se produzca en el aula o en su mobiliario, será considerado conducta contraria a las normas de convivencia, y tendrá la sanción que las circunstancias aconsejen.

B.12. MATERIAL

1. El profesorado deberá anotar en su unidad personal si el alumnado viene a clase sin material, informando al profesorado de guardia para que llame a la familia al objeto de que ésta traiga el material a lo largo de la mañana, si le es posible.
2. Si la conducta es reiterativa, deberá comunicarla al/la tutor/a, quien informará a Jefatura, que impondrá la correspondiente sanción.

Normas de Convivencia relacionadas:

1. El alumnado acudirá a clase con puntualidad y con todos los materiales necesarios para el trabajo y los ordenadores cargados. A quienes acudan sin el material necesario se les avisará y amonestará. Esta circunstancia será puesta en conocimiento de la familia por el profesor afectado o por el tutor. Si aun así se mantuviera esta circunstancia se pondría en conocimiento de Jefatura de Estudios, que tomaría las medidas oportunas para evitar esta situación.
2. El hecho de que un alumno o alumna no traiga el material necesario, no es motivo de expulsión, de envío al Aula de convivencia ni al Aula de Trabajo Individualizado.

Referentes normativos: Orden 3/09/2010 (BOJA 16/09/2010), Orden 03/08/2010 (BOJA 12/08/2010), , Decreto 25/2007 de 6 de febrero (BOJA 22/02/2007), Decreto 287/2009 de 30 de junio (BOJA 03/07/2009), Instrucciones de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa de 22/09/2010, Orden de 6 de abril de 2006 (BOJA 05/05/2006), Instrucciones de la Dirección General de junio (BOJA 15/07/1997).

C. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA.

C.1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO.

1. A principio de curso se entregará un carnet de identificación al alumnado.
2. La negativa a identificarse del alumnado o el uso fraudulento del mismo se considerará falta grave.

Normativa relacionada:

1. El alumnado dispondrá de un carnet que acredite su pertenencia al Centro
2. El alumnado estará obligado a identificarse con el carnet del Centro si lo solicitase el profesorado o del personal de administración y servicios.
3. Se considerará falta grave el uso fraudulento del carnet de alumnos/as para salir del centro o para otro fin.

C.2. RECREOS

1. En los recreos habrá dos directivos de guardia, uno en el patio y otro en Dirección; además vigilarán y atenderán al alumnado el profesorado de guardia y las conserjes. El alumnado de NEE será atendido por los monitores.
2. El directivo de Dirección realizará un recorrido al principio del recreo por los pasillos para que no quede alumnado en las aulas, comprobando que estas estén cerradas y con las luces apagadas.
3. El profesorado hará guardias de recreo durante medio curso.
4. Las guardias de recreo del profesorado serán de tres tipos: de biblioteca, de vigilancia del alumnado sancionado y de patio.
5. El profesorado de guardia de patio:
 - 5.1. Velará por el orden en el mismo y en la cafetería.
 - 5.2. Intervendrá ante cualquier acción sospechosa de acoso y lo pondrá en conocimiento del directivo de guardia. Vigilará especialmente al alumnado menor de edad.
 - 5.3. Impedirá que el alumnado ensucie el patio, exhortándole a usar las papeleras.
 - 5.4. Atenderá al alumnado enfermo y acompañará si alguno debe subir a las -aulas
6. Guardia con alumnado sancionado:
 - 6.1. El profesorado de guardia con el alumnado sancionado comprobará la asistencia del mismo.
 - 6.2. El profesorado facilitará material de lectura haciéndose responsable del mismo.
 - 6.3. La sanción se aplicará los primeros veinte minutos del recreo.
 - 6.4. Ante cualquier incidencia se informará a Jefatura de Estudios.

7. Guardia de Biblioteca:

- 7.1. Gestionará el servicio de préstamos.
 - 7.2. Mantendrá el orden y procurará el cumplimiento de las normas de uso.
 - 7.3. Velará por el cuidado y correcto uso de materiales e instalaciones.
 - 7.4. Ante cualquier incidencia se informará a Jefatura de Estudios.
8. Durante el recreo, las conserjes atenderán: el acceso al edificio principal y a la biblioteca, el aulario, la puerta de entrada al centro y la venta de fotocopias en conserjería.
 9. Semanalmente, las conserjes rotarán su puesto en los cometidos citados en el epígrafe anterior.
 10. En caso de lluvia, el alumnado podrá permanecer en el vestíbulo de los dos edificios, pero no en las aulas.

Normas de Convivencia relacionadas:

1. Durante el recreo el alumnado estará en el patio. Podrá estar en cafetería y en la zona de entrada cuando las condiciones meteorológicas impidan la estancia en el patio.
2. El comportamiento en el patio será el correcto en todo momento. Se tendrá especial cuidado en no arrojar desperdicios al suelo, sino en los recipientes colocados al efecto.
3. Será considerada conducta contraria a las normas de convivencia incitar a peleas en el patio o simularlas con la intención de confundir al alumnado y/o al profesorado de guardia.
4. El alumnado será puntual en el momento de regresar al aula tras el periodo de recreo y no podrá introducir en el centro bolsas con comida, latas de refresco o botellas de agua.
5. Para prevenir un uso incorrecto de las instalaciones y la sustracción de pertenencias, el alumnado abandonará necesariamente las aulas durante el recreo y no podrá regresar a ellas hasta que haya finalizado el mismo, si no lo acompaña un/a profesor/a de guardia.
6. Las guardias de recreo serán asignadas por Jefatura de Estudios de entre el profesorado en general.
7. La guardia de recreo estará coordinada por el directivo de guardia de recreo.
8. El profesorado de guardia vigilará el correcto comportamiento del alumnado en el patio, especialmente en las zonas de más difícil control: cafetería, parte trasera del edificio anexo y zona de entrada al gimnasio.
9. El profesorado de guardia evitará que el alumnado permanezca en la zona de entrada al edificio principal

C.3. PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

C.3.1. Entrada a primera hora

1. La entrada a primera hora estará atendida por dos directivos y cuatro conserjes. El alumnado entrará por la puerta peatonal, en la que habrá una conserje.
2. No se podrá acceder a las aulas hasta las 8:10h. El alumnado esperará en el patio en el vestíbulo y el porche si está lloviendo.
3. El alumnado que llegue con diez o más minutos de retraso al centro, excepto los de Ciclo Formativo de Grado Superior, tendrá que firmar en el registro que existe a tal fin en conserjería.
4. Incorporación a clase del alumnado con retraso:

- 4.1. Alumnado de E.S.O.: Se incorporará en cualquier momento a su aula. El profesorado deberá registrarlo en su unidad personal como retraso.
 - 4.2. Alumnado de Bachillerato y 1º de P.C.P.I.: No se incorpora a clase debiendo permanecer en el Aula de Trabajo Individualizado trabajando. El profesorado deberá registrarlo en su unidad personal como falta.
 - 4.3. Alumnado de Ciclos Formativos y 2º P.C.P.I.: El alumnado se incorporará a clase y el profesorado lo anotará y tendrá en cuenta el retraso en la evaluación de la asignatura.
5. El alumnado que usa transporte escolar por ser de NEE, entrará por la puerta de los coches. Habrá siempre una conserje ayudando a los monitores/as.

C.3.2. Entrada y salida en cambios de clase.

1. El/la directivo/a y profesorado de guardia serán los encargados de velar por el orden de aulas y pasillos en los periodos de cambio de clase.
2. Al principio de la clase, el profesorado acudirá a su aula con la mayor premura posible.
3. Si el alumnado entra en clase con retraso después de la primera hora, el profesor lo reflejará en su unidad personal como amonestación por retraso.
4. Cuando el alumnado llegue tarde a clase por haber estado reunido con algún docente, este deberá aportarle una justificación escrita.

C.3.3. Salida

1. Salidas del centro durante la jornada escolar.
 - 1.1. El alumnado que salga en periodo lectivo deberá anotarse en un registro que existe en conserjería, junto con los datos de la persona que viene a recogerlo/a, si es el caso. Quedará exento el alumnado de Bachillerato que solo acude al centro en el horario de determinadas materias y el de Ciclos Formativos de Grado Superior.
 - 1.2. Ningún alumno/a podrá salir en horario lectivo sin permiso del directivo/a de guardia, que lo autorizará por escrito para que una conserje abra la puerta,(a excepción de los citados en el epígrafe anterior).
 - 1.3. En caso de indisposición del alumnado, el profesorado de guardia informará telefónicamente a su padre/madre o tutor/a legal para que autorice la salida; si se trata de una cita (médica u otra), se deberá presentar el justificante para obtener el permiso.
2. Salida al finalizar la jornada.
 - 2.1. Habrá dos directivos de guardia y dos conserjes a la hora de la salida.
 - 2.2. El alumnado saldrá por la puerta peatonal y por el portón.
 - 2.3. El alumnado con NEE que usa transporte escolar saldrá por el portón, con unos minutos de diferencia respecto al resto del alumnado. Aquí habrá una conserje esperando a que sean recogidos.
 - 2.4. El alumnado que hace uso del comedor saldrá por la puerta peatonal, supervisado por el/la monitor/a del comedor.

C.4. CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO.

1. El profesorado señalará en su unidad personal las faltas de asistencia de su alumnado.

2. Los/as tutores/as deberán informar quincenalmente de las faltas de asistencia del alumnado a su familia o tutor/a.
3. En caso de faltas reiteradas del alumnado menor de 16 años (veinticinco horas en un mes), el/la tutor/a deberá contactar con la familia o tutor legal para solicitar su justificación.
4. De persistir el absentismo, Jefatura de Estudios pondrá en marcha los mecanismos de prevención oportunos.
5. Existe en conserjería un impreso para la justificación de las faltas a disposición del alumnado y las familias. Una vez cumplimentado por el padre, madre o tutor/a legal en caso de minoría de edad del alumnado, el alumnado lo entregará en Secretaría después de mostrarlo al profesorado a cuyas clases se ha faltado.
6. Se dispondrá de un plazo de tres días desde la incorporación a las clases del alumnado para justificar las faltas de asistencia.
7. Cuando en un mismo grupo de ESO se diera una falta de asistencia colectiva, entendiéndose como tal la ausencia de más del 40% del alumnado, será comunicada a los padres/madres lo antes posible y el profesorado propondrá trabajos de recuperación suplementarios. De producirse esta falta de asistencia en los cursos de Educación Post Obligatoria, será sancionada con un apercibimiento directo por faltas no justificadas en las materias donde se hubieran producido dichas faltas, añadiéndose a otros apercibimientos si los tuviera.

C.5. GUARDIAS.

1. La asignación y organización de las guardias corresponde a Jefatura de Estudios. El profesorado puede solicitar voluntariamente la realización de guardias de aula de convivencia, aula de trabajo individualizado y de biblioteca.
2. En cada hora habrá un/a directivo/a de guardia, que podrá hacer las modificaciones que las circunstancias exijan. A primera y última hora, habrá dos directivos de guardia.
3. El Profesorado realiza varios tipos de guardia:
 - a) Aula de Convivencia.
 - b) Pasillos y sala de profesores.
 - c) Aula de Trabajo Individualizado.
 - d) Biblioteca.
 - e) Recreo.

C.5.1. Guardia de Aula de Convivencia.

1. Atenderá al alumnado expulsado, haciendo que rellene la hoja de reflexión.
2. Archivará en la carpeta correspondiente la hoja de envío (amarilla).
3. Registrará la incidencia en el ordenador, cumplimentando la hoja verde que resume la entrevista.
4. Llevará el informe de la entrevista a Jefatura de Estudios.

C.5.2. Guardia de pasillos y sala de profesores.

1. Cuando suene el timbre, el profesorado de guardia se dirigirá directamente a los pasillos,

- controlando el orden en los mismos, siendo la presencia prioritaria en aquellos que se manifiesten más conflictivos. Procurará que no haya alumnado fuera del aula.
2. Solo cuando el alumnado ya esté en sus aulas, se acude a la sala de profesores donde, junto con el/la directivo/a de guardia, se distribuyen las aulas a cubrir.
 3. En el parte de guardias estará indicado a qué profesorado hay que cubrirle la ausencia, grupo al que hubiera dado clase y si ha dejado indicado trabajo a realizar por el alumnado. El profesorado de guardia debe firmar en dicho parte.
 4. El profesorado que realice una guardia debe llevar al aula la unidad SGD del profesor/a ausente para anotar las incidencias, así como el trabajo que el alumnado debe realizar. De no haber trabajo indicado, se dispone de fichas de trabajo en Jefatura de Estudios, que cada Departamento ha elaborado a tal fin.
 5. El ambiente de clase debe ser de trabajo, aunque se trate de una guardia.
 6. Serán atendidos todos los grupos que sea posible, dando prioridad a los de alumnado de menor edad y pudiendo unir más de un grupo si el número de alumnos/as de cada grupo lo permitiera.
 7. Los/as profesores/as de guardia se sustituirán entre ellos en la atención al alumnado sin profesor en una misma sesión siempre que sea posible.
 8. El profesorado de guardia que no esté en las aulas permanecerá en la sala de profesores para atender las incidencias que surjan durante esa sesión (sustituir a un profesor que deba ausentarse del aula, acompañar a un alumno al Aula de Convivencia, atender al alumnado que deba salir del centro, etc.).
 9. Atenderá al alumnado enfermo o accidentado. Si fuera necesario el traslado de un/a alumno/a a un centro sanitario, el Directivo de guardia lo gestionará y contactará con la familia.
 10. Se incorporarán como profesores para reforzar la guardia, si fuera necesario, los profesores que, teniendo horario lectivo en ese momento, no tengan alumnado porque se halle realizando actividades complementarias o extraescolares, prácticas de FCT o cualquier otras.
 11. En caso necesario, se cubrirá la ausencia del profesorado encargado de la biblioteca, especialmente en el caso de que haya alumnos que pidan usarla. El profesorado de guardia mantendrá un clima adecuado para el estudio y velará por el correcto uso de las instalaciones.

C.5.3. Guardia de Aula de Trabajo Individualizado (ATI).

El profesorado de guardia de ATI, antes de incorporarse, comprobará en la plantilla de la Sala de profesores si hay alumnos inscritos para esa hora, siguiendo el protocolo descrito en el Plan de Convivencia para asegurar el trabajo del alumnado

Rellenará la hoja de control del trabajo y comportamiento del alumnado que se encuentra en el ATI.

En caso de manifiesto mal comportamiento de un alumno/a en esta aula, será enviado a Jefatura de Estudios para que se tomen otras medidas.

Si no figurase ningún alumno/a inscrito en el ATI, el/la profesor/a hará la guardia de pasillos y sala de profesores.

El profesorado controlará el correcto uso del material depositado en esta dependencia del Centro.

C.5.4. Guardia de Biblioteca.

El profesorado de guardia de biblioteca velará por el silencio y el ambiente de trabajo en la sala procurando el correcto uso de materiales e instalaciones y el cumplimiento de las normas de uso de la misma. Colaborará con los trabajos indicados por el/la responsable de la Biblioteca.

Facilitará el servicio de préstamo en la sala según el programa habilitado para ello.

En caso de necesidad y a requerimiento del Directivo de guardia, se incorporará a las guardias de pasillos y sala de profesores.

C.5.5. Guardias de recreo: descritas en C.2. RECREOS.

Normas de Convivencia relacionadas:

Jornada escolar.

1. La jornada escolar de nuestro centro es de 8:15 a 14:45 h, de lunes a viernes, con un descanso de media hora a las 11:15 h por las mañanas.
2. El centro abre por las tardes de 16:00 a 19:00 h, de lunes a jueves.

Entradas y salidas del Centro.

1. Las clases comenzarán cada mañana a las 8:15 h. Las puertas del centro se abrirán con suficiente antelación y se cerrarán a las 8:20 h.
2. El alumno o alumna que llegue después de que las puertas se hayan cerrado, pasará por Conserjería, escribirá su nombre en el Libro de Registro de Entradas, y mostrará el justificante del retraso (en caso de que lo traiga)
3. El alumnado de ESO siempre se incorpora a clase, aunque llegue con retraso.
4. El retraso se considerará justificado cuando se aporte la documentación o alegación correspondiente por parte del alumno/ala persona que lo acompañe.
5. El Centro sancionará los retrasos no justificados del alumnado de la siguiente manera:
 - 5.1. Secundaria: El alumnado que tenga de 5 a 10 retrasos, será sancionado con llegar a las 8:00 h el día siguiente; de 11 a 20 retrasos, será sancionado con permanecer, después de terminar la jornada escolar, en las dependencias de Jefatura hasta las 15.15 h. Un miembro del Equipo Directivo vigilará que se cumpla tal medida. Si no cumplen la sanción, deberá asistir una hora al centro por la tarde para estudiar. Será Jefatura de Estudios la encargada de hacer cumplir esta sanción. Cuando el alumnado tenga más de 20 retrasos, deberá realizar dos horas de estudio por la tarde. Si no cumpliese se le sancionaría con un día de pérdida del derecho de asistencia al centro. Las familias y/o tutores legales del alumnado son informados, tanto del número de retrasos como de las medidas sancionadoras que se le aplica a su hijo o hija.
 - 5.2. Bachillerato y 1º de PCPI: El alumnado que llegue con retraso a primera hora firmará en el Libro de Registro de Entradas, no entrará en clase y deberá acudir al ATI. Semanalmente se realizará el recuento de las faltas de primera hora para informar a las familias. Será el profesorado de las materias a las que falte a primera hora el encargado de evaluar, como decida el Departamento o la misma persona, tales ausencias.

- 5.3. Ciclos Formativos y 2º de PCPI: El alumnado que llegue con retraso se incorporará a clase siendo el profesorado el encargado de anotar este retraso y tenerlo en cuenta en la evaluación de la asignatura.
6. El alumnado mayor de edad podrá incorporarse después de la primera hora si el día anterior se confirmara la ausencia del profesor de esa hora y asimismo, podrán salir del Centro antes de la hora habitual si faltara el profesorado que debiera impartir la última o últimas sesiones de clase. Es el miembro del Equipo Directivo de guardia el encargado de autorizar estas salidas.
 7. El alumno o alumna que viniera en motocicleta deberá obligatoriamente entrar y salir del Centro con el motor apagado y llevarla desde la entrada hasta el aparcamiento y viceversa de la mano. El incumplimiento de esta norma tendrá como sanción el impedimento del uso del aparcamiento por el tiempo que se estime conveniente, pudiendo llegar a ser indefinido.
 8. Si en alguna ocasión no se pudiera entrar a la hora habitual porque una grave incidencia (como la manipulación de las cerraduras) lo impidiera, el alumnado esperará a que se solucione la incidencia y asumirá la responsabilidad y las consecuencias que se derivaran en caso de no entrar al Centro. En todo caso, se atenderá a las instrucciones de los miembros del Equipo Directivo.
 9. Será considerado como falta muy grave cualquier hecho que impida la entrada normal al centro a su hora.
 10. Si se viera afectada por este tipo de hechos una actividad de evaluación del alumnado, el profesorado afectado lo comunicará a Jefatura de Estudios para que organice la realización de dicha actividad de evaluación en ese mismo día y tendrá prioridad sobre las demás actividades docentes.
 11. El alumnado no podrá ausentarse del Centro durante el horario lectivo, salvo causa justificada que el directivo de guardia valorará.
 12. Los/as menores de edad solo podrán salir del Centro sin que una persona adulta les acompañe, cuando los/las padres/madres o tutores/as lo consientan por escrito o telefónicamente. Es el Directivo de guardia el encargado/a de comprobar este hecho y autorizar la salida.
 13. Durante el recreo solo podrán salir del centro quienes acrediten ser mayores de edad, independientemente del curso en el que se encuentren matriculados.
 14. Salir del centro sin permiso se considera falta grave.
 15. En caso de actividades por la tarde serán el profesorado o monitores/as encargados de la misma los/as responsables del alumnado y del control de la salida de los mismos.

Asistencia al Centro: Profesorado, Personal de Administración y Servicios, Monitores/as, etc.

1. Cuando una de estas personas tenga previsto faltar al centro lo comunicará con suficiente antelación, para que se pueda organizar la atención del alumnado o la función que desempeñe.
2. En el caso del profesorado, si la falta de asistencia o puntualidad es imprevisible, se comunicará con la Dirección del Centro, indicando el trabajo que, en su ausencia, el alumnado debe realizar para asegurar así el aprovechamiento del espacio horario y, por otra parte, facilitar la labor del profesorado de Guardia.
3. Si la falta del profesorado es conocida por este con antelación, deberá dejar en Jefatura actividades para atender a todos los grupos de su jornada laboral. Será el profesorado de Guardia el encargado de que estas actividades se realicen.
4. Las faltas de asistencia de todo el personal del centro serán justificadas según normativa

vigente.

5. Si el profesorado prevé, estando en el Centro, que se retrasará en su entrada a clase deberá avisar al profesorado de Guardia para que se haga cargo de la misma hasta su llegada.

Asistencia al Centro: Alumnado

1. La asistencia a clase es obligatoria en todos los cursos y grupos.
2. Si el alumnado prevé que faltará a clase informará al profesorado de ese día o a su tutor o tutora.
3. La inasistencia a clase se justifica según protocolo presente en el ROF en un plazo máximo de tres días.
4. Las decisiones que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la ESO, con respecto a la huelga no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia cuando hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas por escrito 24 horas antes de la convocatoria, por el delegado o delegada del alumnado a la Dirección del Centro.
5. El alumnado podrá reunirse en asamblea, previa petición de hora, espacio y comunicando el orden del día a Jefatura de Estudios, cuando considere oportuno y razonable. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Control De Faltas Del Centro: Personal docente y no docente

1. El personal docente firmará al empezar y al terminar su jornada laboral en la Hoja de Registro de Asistencia presente en la Sala de Profesores.
2. El personal no docente firmará al empezar y al terminar su jornada laboral en la Hoja de registro de Asistencia presentes en conserjería.
3. El Equipo Directivo anotará en la Hoja de Guardia las ausencias del profesorado de cada día.
4. Asimismo realizará el control de asistencia mensual de todo el personal del centro, según normativa vigente.

Control De Faltas Del Centro: Alumnado

1. El profesorado utilizará diariamente la Unidad Personal para comunicar las faltas de asistencia del alumnado al Centro, o cualquier otra incidencia que se de en el aula.
2. Los tutores y tutoras tienen la obligación de informar, quincenalmente, a las familias las ausencias del alumnado.
3. Jefatura de Estudios y Dirección informarán a las autoridades educativas y a los Servicios Sociales las faltas de asistencia del alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente sobre absentismo.
4. El profesorado no permitirá bajo ningún concepto el uso ni el transporte de la Unidad Personal al alumnado.
5. Cuando un alumno o alumna se incorpore a una clase distinta a la primera con retraso, el profesorado amonestará por esa conducta según el código correspondiente, reservando el código "retraso" sólo para el que se produzca a primera hora. No se negará la entrada a clase del alumno alumna por estos motivos.
6. El alumnado que falte a clase debe justificarlo en un plazo máximo de tres días.

Justificación de faltas del alumnado.

1. Se considera falta justificada aquella a la que se le presenta la correspondiente alegación por parte de la familia o del alumnado, si es mayor de edad.
2. Los Tutores y Tutoras de cada grupo se comunicarán con las familias con el objeto de que estas justifiquen las faltas de asistencia de sus hijos o hijas, según normativa de absentismo escolar. Será Jefatura de Estudios la encargada de tramitar a los Servicios Sociales las faltas de asistencia, si éstas no han podido ser justificadas.
3. La ausencia de un alumno/a a una prueba específica de evaluación deberá ser comunicada si estaba prevista, aportando la justificación correspondiente. Si fuese imprevista, será justificada por parte de la familia, a ser posible en el mismo día de la prueba, aunque sea telefónicamente. Sólo en caso de ausencia justificada el profesor/a estará obligado a hacer una nueva prueba.
4. El alumnado que se encuentre enfermo no podrá acudir al Centro únicamente para realizar pruebas específicas de evaluación.

C.6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

C.6.1. Actividades complementarias y extraescolares

Criterios generales de organización.

1. Corresponderá al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en colaboración con la Vicedirección, promover, coordinar y organizar un plan general de actividades que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación e inclusión en el Plan de Centro. Dichas actividades podrán ser sugeridas al Jefe de Departamento de Actividades por los Departamentos Didácticos, por la Asociación de Padres y Madres, por la Junta de Delegados o, en general, por cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Los Departamentos Didácticos deberán contemplar en las programaciones anuales sus propuestas de actividades, que remitirán a Jefatura de Estudios para su inclusión en el Plan de Centro. Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, será presentada, con la suficiente antelación, al Consejo Escolar para su aprobación.
3. En la programación de una actividad se deben especificar los siguientes datos:
 - 3.1. Objetivos generales.
 - 3.2. Programa de actividades completo a realizar.
 - 3.3. Grupos que van a participar.
 - 3.4. Número de alumnado implicado.
 - 3.5. Alumnado de atención a la diversidad que requiere medidas específicas.
 - 3.6. Espacios donde se va a desarrollar.
 - 3.7. Fecha de realización.
 - 3.8. Profesorado responsable.
 - 3.9. Departamentos didácticos organizadores.
 - 3.10. Lugar y hora de salida y de llegada (en caso de ser fuera del Centro)
 - 3.11. Coste económico de la actividad con repercusión económica en el Centro y en el alumnado.
4. Los Departamentos Didácticos no programarán actividades a realizar a partir del 15 de mayo, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final

- del curso. El Consejo Escolar autorizará en esas fechas sólo aquellas actividades cuya necesidad de realización esté suficientemente razonada o justificada.
5. La realización de una actividad requerirá la participación de un importante grupo del total de alumnos que asisten con regularidad a clase. El alumnado con NEE que lo precise irá acompañado/a por un/a monitor/a durante el desarrollo de la actividad.
 6. El profesorado responsable de la actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicará a la Dirección del Centro, de manera escrita, las incidencias que considere de interés.
 7. El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.
 8. Por tratarse de actividades de Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma las normas de convivencia y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
 9. Jefatura de Estudios informará al profesorado de las actividades programadas con antelación suficiente, a fin de prever la incidencia de la misma en la actividad docente.
 10. Se procurará que el desarrollo de una actividad no suponga la suspensión total de la actividad docente de una jornada. Una vez finalizada la actividad, el alumno continuará con su horario lectivo normal.
 11. Además del profesorado, podrán participar en una actividad aquellos padres, madres o personas mayores de edad que manifiesten su voluntad de hacerlo y obtengan la autorización del Consejo Escolar.
 12. Al principio de curso los diferentes equipos educativos planificarán las actividades (de todo tipo) previstas para su grupo. Las actividades no previstas deberán ser consensuadas por los equipos afectados.

Actividades complementarias. Criterios específicos de organización.

1. Dado el carácter curricular de las actividades complementarias, estas serán gratuitas, siendo obligatoria la participación del alumnado.
2. Si por circunstancias excepcionales algún alumno o alumna no participara, se contemplarán medidas educativas para atenderlo.
3. Los padres/madres/tutores legales deberán firmar el consentimiento que se adjunta en el sobre de matrícula para la participación del/la alumno/a en estas actividades.

Actividades extraescolares. Criterios específicos de organización.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares.

Criterios específicos para las actividades desarrolladas dentro del centro.

1. El Departamento didáctico organizador de la actividad procurará que esta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia a fin de que puedan hacerse responsables de ella.
2. En el caso de que la actividad esté organizada por la Vicedirección, el DACE, el Departamento de Orientación o por otro Departamento, fuera de la franja horaria de su área o materia, será el profesor afectado por la actividad el responsable de que el

alumnado participe en la misma, permaneciendo estos en todo momento a su cargo. El profesorado afectado por las actividades deberán acompañar en todo momento a sus alumnos y alumnas.

Criterios específicos para las actividades desarrolladas fuera del centro.

1. Siempre que la actividad requiera el uso de transporte escolar para su desarrollo, será necesaria la conformidad escrita del padres, madre o tutor/a legal en los casos de minoría de edad, compromiso personal en los casos de mayoría de edad.
2. El profesorado responsable de la actividad tiene la obligación de estar comunicado con su Centro, a fin de solucionar los diversos problemas que pudieran plantearse.
3. Cada 25 alumnos participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor, profesora o persona responsable. Para el caso de actividades fuera del centro de la localidad se mantendrá idéntica proporción con un mínimo de dos profesores. Por el número de alumnos/as participantes por deseo del profesor o profesora que organice la actividad, se podrá realizar con un solo profesor o profesora.
4. Toda actividad tendrá una repercusión máxima de cinco días lectivos, exceptuando los intercambios con centros escolares en el extranjero y los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración.
5. Previo al desarrollo de una actividad extraescolar, sus responsables informarán con antelación suficiente a las familias y alumnado participante sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, etc.
6. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
7. Antes de cada actividad, Jefatura de Estudios y el/la responsable del Aula de Convivencia deberán emitir un informe sobre el alumnado, que será determinante para su participación en dicha actividad.
8. Cualquier actividad desarrollada fuera del Centro por el alumnado menor de edad, necesitará del consentimiento del padre, madre o tutor/a legal, para lo que deberán cumplimentar el Anexo I, en el caso de actividad extraescolar, el Anexo II en caso de actividad complementaria. Ambos presentan en el reverso las normas de convivencia a cumplir durante la actividad.

Financiación de las actividades complementarias y extraescolares.

1. Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:
 - 1.1. Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el Centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.
 - 1.2. Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma asignados con carácter específico para este tipo de actividades.
 - 1.3. Las cantidades que puedan recibirse de cualquier ente público o privado.
 - 1.4. Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.
 - 1.5. Las aportaciones realizadas por los usuarios en el caso de las extraescolares.
2. Los usuarios efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determinen los

organizadores de la misma.

3. Una vez efectuado el pago de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada.

Actividades especiales: premios cuatrimestrales al mejor grupo.

1. A fin de potenciar la limpieza y el buen comportamiento en el Centro, se crearán unas actividades especiales para premiar cuatrimestralmente al mejor curso, es decir, al grupo que según la puntuación del parte de clase se ha portado mejor y mantiene más limpia su aula.
2. La financiación de esas salidas correrá a cargo del Centro estableciéndose cada curso escolar una cantidad máxima por persona, dependiendo del presupuesto anual. En líneas generales:
 - 2.1. Cuando un grupo gane una sola vez a lo largo del curso, el Centro subvencionará dicha cantidad máxima por alumno o alumna.
 - 2.2. Asimismo, si un grupo ganara los dos cuatrimestres, se podría considerar el que realizara una actividad de mayor presupuesto.

Viaje de fin de estudios.

1. Se considera Viaje de fin de estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas del Centro con motivo de la finalización de su estancia en el Instituto.
2. Dado el carácter formativo que por definición tiene este viaje, el Consejo Escolar velará porque el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y de formación, sin las cuales dejaría de tener sentido.
3. Los niveles que realizarán este Viaje de Estudios son:
 - a) 4º ESO, anualmente.
 - b) Bachillerato, cada dos años.
 - c) Ciclos Formativos, cuando lo establezca el departamento de la familia profesional en su propuesta de actividades a principio de curso.
4. La fecha de realización de este viaje habrá de ser en el segundo trimestre del curso, a fin de no perjudicar el rendimiento académico del alumnado en el último tramo del curso. Excepcionalmente se podrá realizar en el tercer trimestre si existiera algún problema.
5. No podrán asistir al viaje alumnos o alumnas matriculados en cursos distintos de aquellos a los que se organiza el viaje.
6. La aprobación de este viaje requerirá la participación de al menos 25 alumnos y alumnas de los niveles referidos y que asistan con regularidad a clase.
7. Con el fin de ayudar a recaudar fondos para la realización del viaje, se podrán organizar actividades encaminadas a financiar en parte el viaje, aunque el desarrollo de las mismas no debe incidir negativamente en el rendimiento académico del alumnado. Los beneficios obtenidos por las mismas no serán devueltos a quienes causen baja en el viaje.
8. Las fiestas organizadas para sufragar fondos deberán atenerse a la normativa vigente en lo que respecta al consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.
9. Todo el dinero recaudado se ingresará en una cuenta mancomunada a nombre de dos

- personas mayores de edad.
10. Los organizadores del viaje establecerán unas cuotas mensuales de carácter obligatorio. El impago de dicha cuota podrá ser motivo para quedar excluido del viaje. Dicha cuota será devuelta a quienes causen baja con las siguientes condiciones:
 - 10.1. Baja tres meses antes del viaje: devolución completa.
 - 10.2. Baja dos meses antes del viaje: devolución del 50% de las cuotas.
 - 10.3. Baja un mes antes del viaje: devolución del 25% de las cuotas.
 - 10.4. Baja a menos de un mes del viaje: no se devuelven las cuotas.
 11. Teniendo en cuenta la complejidad que suele reunir este viaje, será necesaria la constitución de la Comisión del Viaje de Fin de Estudios con las siguientes competencias:
 - 11.1. Coordinar junto con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares su organización.
 - 11.2. Representar al alumnado participante ante el Equipo de Dirección y Consejo Escolar.
 - 11.3. Organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
 - 11.4. Recoger y custodiar los fondos destinados a tal fin.
 - 11.5. Control de cuotas y devoluciones.
 12. La Comisión del Viaje de Fin de Estudios estará constituida por Vicedirección, el DACE, un representante del alumnado y uno/a del profesorado acompañante en el viaje, actuando uno/a de ellos como Presidente y otro/a como Tesorero/a.
 13. En la Comisión del Viaje de Fin de Estudios se podrán integrar cuantos colaboradores/as se estimen necesarios/as, siempre que queden debidamente identificados/as.
 14. Se mantendrán varias reuniones por parte del profesorado encargado con los padres y madres de los alumnos que lo vayan a realizar.
 15. Por su carácter mixto de actividad complementaria y extraescolar, le será de aplicación cuanto hubiere lugar de lo reflejado con anterioridad en los apartados correspondientes.
 16. La Comisión de Convivencia revisará el historial de cada alumno para autorizar su participación en el viaje pudiendo darse el caso de que algún alumno o alumna no pueda realizar el viaje si su comportamiento en el Centro no ha sido el adecuado.
 17. Jefatura de estudios podrá determinar la no participación de un/a alumno/a si hubiera faltado el 30% de las horas lectivas u otros motivos (amonestaciones, expulsiones...).
 18. Si algún alumno o alumna padeciera alguna enfermedad infectocontagiosa deberá abstenerse de participar en la actividad.

Actividades del Plan de Apertura y Escuelas Deportivas:

El alumnado estará atendido por los respectivos monitores, prestando asimismo servicio en el centro una persona de seguridad mientras duran las actividades.

Durante el desarrollo de dichas actividades, son de obligado cumplimiento las normas de convivencia del centro.

Normas de Convivencia relacionadas:

Actividades complementarias y extraescolares.

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. Son obligatorias para todo el alumnado a quienes van dirigidas y gratuitas.
2. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Normas que regulan las actividades fuera del centro.

1. Por tratarse de actividades de Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. El/la alumno/a podrá quedar excluido/a temporalmente o hasta final de curso de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
3. Se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
4. Si la gravedad de las conductas así lo requiriera, los/as adultos/as acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de estudios, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión al padre, madre o tutor/a legal del alumnado afectado, acordando con el/la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrían a cargo de la familia.
5. El alumnado que participe en este tipo de actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados.
6. El alumnado no podrán ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los/as adultos/as acompañantes.
7. Las visitas nocturnas a la ciudad deberán hacerse en grupos, evitando las bebidas alcohólicas y provocar incidentes.
8. El alumnado no podrá utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
9. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento del alumnado en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales.
10. Impedir el descanso de los demás huéspedes, producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, consumir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y realizar actos de vandalismo o bromas de mal gusto, hurtos, etc., son prácticas contrarias a esas normas básicas de convivencia.
11. De los daños causados a personas o bienes ajenos será responsable es alumnado causante. De no ser identificado, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos/as directamente implicados/as o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos/as participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los/as responsables legales de estos/as alumnos/as los obligados a reparar los daños causados.

12. Ante situaciones imprevistas el profesorado responsable reorganizará las actividades, a fin de lograr un mayor aprovechamiento.

Referentes normativos: Art. 18 de la Orden de 20/08/2010 (BOJA 30/08/2010); Orden de 3/08/2010 (BOJA 12/08/2010); Art.11 del Decreto 287/2009 (BOJA 03/07/2009); Decreto 301/2009 de 14 de julio (BOJA 20/07/2009); Orden de 8/09/2010 (Boja 17/09/2010)

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

1. Al final de cada curso, cada Departamento Didáctico contabilizará el número de libros de texto que están depositados en él.
2. A Principio de curso los/as tutores/as entregarán a las familias o tutores/as legales del alumnado el cheque libro, recabando el correspondiente acuse de recibo, siendo este preceptivo para la entrega de libros.
3. Al comienzo del curso, el Departamento Didáctico adjudicará al profesorado adscrito al mismo los libros necesarios para entregarlos al alumnado. Debe quedar constancia escrita del número de libros entregados, y de su estado de conservación a la entrega, recogiendo la información en las listas que Secretaría prepara a tal efecto.
 - 3.1. Antes de la entrega de libros debe hacerse una valoración de los alumnos que, por desarrollar una ACI, vayan a usar un material diferente al libro de texto, para no entregárselo en estos casos.
 - 3.2. Antes de repartir los libros el profesorado de una materia que tenga continuidad comprobará que cada alumno/a devolvió el del año anterior; de no ser así, no se le entregará libro hasta que lo devuelva o lo reponga..
 - 3.3. Si una vez contabilizados los libros y el número de alumnos, se viera la necesidad de adquirir más ejemplares, deberá hacerse esta petición a Secretaría.
4. El profesorado entregará los libros al alumnado durante su hora de clase, procurando en la medida de lo posible entregar el mismo libro a quienes repitan curso, y facilitar libros en un estado de conservación similar al que el alumno entregó del curso anterior.
5. Una vez entregado el libro, el profesorado se responsabilizará de que el alumnado escriba sus datos personales y académicos en el interior del libro de texto, utilizando el espacio que se habilita a tal fin en la primera página de cada uno de ellos
6. En el caso de haber libros sobrantes, se destinará al menos uno de cada materia a la Sección Documental de Aula de cada clase, y al ATI, extremo del cual hay que informar al/la Coordinador/a de la Biblioteca.
7. Una vez entregados los libros, el profesorado rellenará las listas facilitadas por Secretaría y as entregará al Jefe/a de Departamento, que depositará una copia en Secretaría y conservará el original. El alumnado deberá firmar en dichas listas el recibí.
8. Si el profesorado constatase la pérdida o un grave deterioro de un libro, lo comunicará al/la tutor/a para poner en marcha el proceso de reposición.
9. En caso de pérdida o deterioro grave que imposibilite seguir usando el libro, el alumnado responsable deberá reponerlo, previa reclamación por parte del Centro a la familia. Para ello, contará con un plazo mínimo de diez días a contar desde la fecha de la reclamación.
 - 9.1. Dicha reposición se realizará de la siguiente forma: para que al alumno se le

entregue un nuevo libro, deberá pagar una cantidad proporcional al tiempo de uso, de modo que perder un libro en su primer año de uso conllevará el pago del total, en el segundo año del 75%, el tercer año del 50%, y el cuarto año del 25% de su valor. En caso de no abonarlo, no se le facilitará un nuevo libro.

9.2. El alumnado que abandone el Centro a lo largo del curso debe entregar en Conserjería todos los libros que haya recibido antes de hacer efectiva su baja en el Centro, extremo que debe ser comprobado por el Personal de Administración y Servicios, que informará de la entrega a los Departamentos didácticos.

10. Antes del final de junio, el profesorado de cada materia se encargará de recoger los libros del alumnado con evaluación positiva, haciendo constar en las listas conservadas en el Departamento el estado de conservación de los mismos.
11. El alumnado con asignaturas suspensas en la evaluación ordinaria conservará el libro hasta la prueba extraordinaria de septiembre, momento en el cual debe devolverlo. Es responsabilidad del profesorado recuperar el libro el día de esa prueba.
12. Al alumnado que no hubiese entregado el libro y repitiese curso, no se le entregará otro. Si lo hubiera perdido, se actuará según el párrafo 7.
13. Si el alumnado promocionase de curso, no hubiese entregado el libro al finalizar el curso anterior y la asignatura no tuviera continuidad, será responsabilidad del/la jefe de departamento reclamárselo. Igualmente si el alumno/a hubiera abandonado el centro.

Normas de Convivencia relacionadas:

1. Por decisión del ETCP, son los Departamentos Didácticos los que gestionan la entrega, recogida y valoración de los libros de texto, a través del profesorado que imparte la materia en cada grupo.
2. Durante el curso, el profesorado supervisará el uso de los libros por parte del alumnado, exhortándolo al buen trato de los mismos, amonestándolo mediante SGD en caso de deterioro y entregando ejemplares al alumnado que se incorpore con el curso empezado.
3. El profesorado informará del deterioro o pérdida a los tutores/as, que tienen la responsabilidad de comunicar la situación a las familias y a Secretaría.
4. Cumplido el plazo de cuatro años de uso, los Departamentos didácticos podrán solicitar la renovación total o parcial de los libros de texto.
5. El Centro podrá solicitar la colaboración de los Delegados de Madres y Padres de alumnos para la valoración del estado de los libros de texto, y en la adjudicación al alumnado de libros en un estado de conservación similar al que entregaron.

Referentes normativos:

Artículo 91, letra n), del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010). Funciones de la tutoría.

Artículo 8 de la Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 13-05-2005). Reposición de los libros de texto.

Instrucción decimocuarta de la Instrucciones de 2 de junio de 2010, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2010/2011.

E. ALUMNADO MAYOR DE EDAD. ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR Y BACHILLERATO.

E.1. CICLOS FORMATIVOS

1. El alumnado mayor de edad puede salir del centro sin permiso del directivo de guardia y sin anotarse en el registro de conserjería si está fuera de su horario lectivo.
2. El alumnado del Grado Superior que llega al centro con retraso no firma el registro de conserjería, entra directamente al aula.
3. El retraso del alumnado será anotado por el profesorado, siendo evaluado posteriormente en la calificación actitudinal de cada módulo.
4. El alumnado puede permanecer en la biblioteca fuera de su horario lectivo.

E.2. BACHILLERATO

1. Solo puede salir del Centro sin permiso del directivo de guardia el alumnado que no tenga clase por no estar matriculado en todas las asignaturas, o en el recreo, quien acredite ser mayor de edad.

Normas de Convivencia relacionadas:

1. El alumnado que se encuentre matriculado solo en algunas asignaturas de Bachillerato o que no curse todos los módulos de los Ciclos Formativos, podrá entrar o salir del Centro según el horario de dichas asignaturas
2. El alumnado de Ciclo Formativo mayor de edad puede salir del Centro en el descanso de un módulo, en el recreo o cuando no tenga clase.
3. El alumnado menor de edad de Ciclos Formativos permanecerá en el Centro en los tiempos de descanso de los módulos, salvo casos excepcionales que evaluará Jefatura de Estudios.

F. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.

1. El Plan de Autoprotección queda registrado en el programa Séneca. Las actualizaciones se someterán a aprobación del Consejo Escolar.
2. Se dispondrá de una copia en la Secretaría, dada su ubicación a la entrada del edificio, y se enviará otra copia al Servicio competente de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento, una vez realizadas las modificaciones anuales pertinentes.
3. Se dará conocimiento del mismo a todos los sectores de la comunidad educativa: informando por escrito a los tutores legales del alumnado de su existencia, para una posible consulta. Al el personal que trabaja en el Centro, se le informará bien en Claustro, al profesorado, o bien a través de sus representantes en el Consejo Escolar al resto.
4. Anualmente se realizará un simulacro de evacuación de emergencia, previa información de cómo actuar en dicha situación a todos los participantes en el mismo.

G. NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET

G.1. TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

1. El profesorado retirará y depositará en Jefatura cualquier dispositivo electrónico usado por el alumnado fuera de los lugares permitidos (patio y cafetería). La recogida de los mismos ha de realizarla el padre, madre o tutor/a legal
2. En las actividades extraescolares se permitirá el uso de los mismos, siempre que se respeten las normas de convivencia.
3. El profesorado se abstendrá de usar el móvil en las aulas y en los pasillos.

G.2. USO DE INTERNET

1. Los padres, madres, tutores legales y el profesorado serán responsables de orientar al alumnado, sobre todo al menor de edad, acerca del tiempo de utilización, contenidos, así como la información que no deben facilitar, en su conexión a internet.
2. Es responsabilidad del profesorado presente en el aula el control de los contenidos de Internet a los que están accediendo el alumnado en ese momento, mediante los programas informáticos adecuados.
3. El profesorado será cuidadoso de no publicar direcciones ni información del alumnado en su relación con el mismo a través de correo electrónico.
4. Para que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda colgar en la red algún material que, de forma directa o indirecta, pueda romper el anonimato del alumnado menor de edad o suministrar información personal del mismo, deberá solicitar previamente el permiso de su padre, madre o tutor/a legal.
5. Igualmente, se tendrá que solicitar permiso para el uso de la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa, al interesado/a si es mayor de edad o a su padre, madre o tutor /a legal, de ser menor.
6. El profesorado que tenga conocimiento - directo o a través de otros - de intromisión de terceras personas conectadas a la red que puedan atentar contra la intimidad de los menores, lo pondrá en conocimiento de Dirección, que actuará en consecuencia.
7. El Centro procurará ofrecer toda la información posible al alumnado: interna (a través de actividades con profesorado y orientadoras) y externa (solicitando la realización de charlas, talleres...con los organismos oportunos), acerca de los peligros de un mal uso de Internet, como la cesión de datos y fotografías personales, el establecimiento de relaciones inadecuadas y los riesgos del comercio electrónico.
8. Se solicitará la colaboración de los/as Delegados/as de Madres y Padres, y del AMPA para la difusión de la necesidad de proteger a los menores de edad de juegos y otras propuestas de ocio con contenidos violentos, racistas, sexistas y degradantes hacia las personas.
9. Seguridad en el uso de internet en el Centro:
 - 9.1. El centro filtra los contenidos de internet a través de un servidor Proxy, de todas las dependencias, a excepción de CFGM y aulas TIC.

9.2. El Ciclo Formativo de Grado Medio no tiene filtrado, ya que está orientado a la gestión y administración de redes.

9.3. El filtrado se realiza en razón de los contenidos, o bien por ralentizar demasiado la red.

9.3.1 El filtrado por razón de contenidos se realiza para todos los/as usuarios/as.

9.3.2 El filtrado en razón de ralentizar la red se hace selectivo, permitiéndose la conexión en los ordenadores del profesorado, y en los de las aulas de audiovisuales.

9.4. La Administración controla los contenidos de internet de las aulas TIC.

9.5. El Centro registra todas las conexiones en tiempo real, por lo que en caso de necesidad, por provocar un problema, se puede localizar el ordenador causante, a qué sitio se ha conectado, la fecha y la hora exacta de la conexión.

Normativa relacionada:

1. Si un/a profesor/a, estando en clase, recibiera una llamada de carácter urgente, el personal de conserjería, el profesor de guardia o cualquier otro se lo comunicará, a fin de que la pueda atender.
2. Si un/a profesor/a, estando en clase, necesitara hacer una llamada urgente, hará llamar al profesor de guardia y efectuará la llamada desde cualquier teléfono del Centro o desde su teléfono móvil particular. Se abstendrá de hacer cualquier tipo de llamada desde su teléfono móvil en el aula y en los pasillos.
3. Si un alumno necesitara hacer una llamada urgente, lo comunicará al profesor, quien tras valorar la situación autorizará al alumno a acudir a profesorado de guardia para realizar la llamada.
4. Si un alumno recibiera una llamada de carácter urgente, el personal de conserjería o el profesor de guardia transmitirá el mensaje o dará el permiso (según corresponda) para atender la llamada lo antes posible.
5. No está permitido el uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos en el Centro para ninguno de sus usos, salvo autorización expresa del profesorado, excepto en el patio y en la cafetería en tiempo de recreo.
6. Los teléfonos móviles, cámaras de fotos, aparatos reproductores de música, etc., que sean utilizados, del modo que fuera, en lugares no permitidos serán entregados en Jefatura de estudios y devueltos a los padres o tutores de sus propietarios.
7. Al no ser este tipo de aparatos considerados necesarios para el trabajo diario, el Centro desaconseja que se traigan y no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones que pudieran producirse, siendo su propietario/a el/la único/a responsable.
8. Los auriculares de este tipo de aparatos no podrán estar a la vista. De estarlo se procederá como en el caso anterior.
9. De acuerdo con la legislación vigente no está permitido fotografiar ni filmar a las personas sin su consentimiento o el de sus padres si son menores.
10. En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa fuera objeto de fotografías o grabaciones no consentidas, el Centro pondrá los hechos y pruebas, si dispusiera de ellas, a disposición de las autoridades pertinentes y será parte actora en el caso.
11. No está permitido mostrar ni difundir entre los miembros de la comunidad educativa a través de teléfonos móviles u otros aparatos, imágenes de mal gusto en las que se contemplen tratos degradantes, vejaciones o agresiones.
12. El centro procurará todos los recursos posibles (internos y externos) para concienciar a la

- comunidad educativa del uso responsable de internet y las TIC.
13. Se solicitará la colaboración de los Delegados/as de Padres y Madres del alumnado en la concienciación del uso responsable de internet y en la divulgación de las medidas oportunas.
 14. Se fomentará el uso de internet como herramienta de trabajo e investigación.
 15. Queda totalmente prohibido el acceso en el centro a páginas de internet cuyos contenidos:
 - 15.1. Atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los/las menores de edad o de otras personas.
 - 15.2. Sean violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
 - 15.3. Tengan carácter racista, xenófobo, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
 - 15.4. Dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica..
 - 15.5. Que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

H. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Las funciones de la persona encargada de la coordinación en el Centro del I Plan Andaluz de salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales son las recogidas en el artículo 7.4 de la Orden de 16 de abril de 2008 (BOJA 08/05/2008).

Las competencias del Consejo Escolar son las citadas en el artículo 9.4 de la Orden de 16 de abril de 2008 (BOJA 08/05/2008)

ANEXO I

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

Don/Doña _____

Con N.I.F. nº _____ padre, madre, tutor o tutora del alumno/a

_____ del grupo _____

AUTORIZO a mi hijo/a o tutorado/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del

Centro: _____, que se realizará los días

_____ del presente curso escolar.

Esta autorización supone, de manera expresa:

La aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (VER EL DORSO DEL PRESENTE DOCUMENTO) y de las consecuencias que, de incurrir en conductas contrarias a la normas de convivencia, se deriven, tanto en lo que se refiere a medidas sancionadoras, como a la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a o tutorado/a.

La exigencia a mi hijo/a o tutorado/a de comprometerse a cumplirlas.

Málaga a ____ de _____ de 20 ____

ANEXO II

INFORMACIÓN SOBRE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS FUERA

DEL CENTRO

Le informamos que el próximo día _____ el grupo _____ al que pertenece su hijo/a/tutelado/a _____ realizará la actividad complementaria

Como usted sabe, las actividades complementarias son obligatorias y gratuitas para el alumnado, tal como se refleja en la autorización que firmó al formalizar la matrícula. Le recordamos que durante esta actividad se aplicarán las normas de convivencia que figuran en el reverso de esta hoja.

Reciban un cordial saludo.

Málaga, ____ de _____ de 201__

Fdo: _____

ENTERADO/A:

D/D^a _____

Con D.N.I.. nº _____ padre, madre, tutor o tutora del alumno/a
_____ del grupo _____

Málaga a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

PROYECTO DE GESTIÓN

A.	INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN DE PARTIDA.	193
B.	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS.	194
C.	GESTION DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.	194
C.1.	BAJAS	194
C.2.	GUARDIAS	194
D.	MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.	195
E.	CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.	196
F.	PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL DEL CENTRO.	196
G.	CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE, QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.	197

A.INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN DE PARTIDA.

El centro lo componen dos edificios: el principal y otro anexo de construcción anterior. Dada la antigüedad de los mismos, requieren de continuas reparaciones y reformas para adaptarlo a las necesidades actuales, lo que hace que se destine a tal fin no solo la partida de inversiones de los presupuestos, sino una parte importante de los gastos de funcionamiento.

Desde su construcción el centro dispone, además de las aulas ordinarias, de tres laboratorios (de física, química y biología), de un taller de tecnología, de un aula de plástica, otra de música y un gimnasio. El antiguo laboratorio de idiomas se dividió en dos aulas (de inglés y de francés). Existen además dos aulas de informática, otras dos de audiovisuales y un salón de actos. Todos estos espacios están equipados adecuadamente, siendo prioritario su mantenimiento y, en su caso, la renovación de material.

Los departamentos, la sala de profesores y los despachos y las aulas de apoyo disponen de equipamiento informático, así como las aulas que se van equipando dentro del Programa Escuelas TIC 2.0.

El centro está preparado para atender al alumnado con movilidad reducida, y existe un aula para el alumnado con NEE, con camilla y un baño adecuado a sus necesidades.

Las características sociales de la barriada en la que se encuentra el Centro, hacen que este posea un Plan de Compensación Educativa, lo que nos lleva a disponer de un taller de carpintería. Además, al impartirse 1º PCPI de Auxiliar de Operaciones de Acabado y Pintura, se dispone de otro taller adecuado a dicha enseñanza. El equipamiento de los talleres hace necesaria la continua adquisición de materiales.

Al impartirse Ciclos Formativos de Grado Medio (Sistemas Microinformáticos y Redes) y de Grado Superior (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma), hay cinco aulas adecuadas a tal fin. Existen problemas con la instalación eléctrica, que se va renovando, y con las líneas de Internet, ya que el cableado de la zona es muy antiguo, lo que hace que fallen continuamente. Actualmente estamos en proceso de instalación de la fibra óptica.

El centro dispone de comedor escolar, al que ha habido que renovar toda la instalación eléctrica por seguridad.

Al no existir en la zona equipamientos básicos (biblioteca, pistas deportivas), se hace necesario el Plan de Apertura que se viene realizando, por lo que las instalaciones se usan también para las actividades de Escuelas Deportivas, Estudio Asistido, Español para Extranjeros, que se realizan en horario de tarde. Igualmente, se proyecta abrir la biblioteca al público por las tardes.

Lo anteriormente descrito supone, aparte de recursos materiales, una disposición de recursos humanos adecuado: así, uno de los tres profesores/as de Compensatoria es un maestro de taller y por las tardes el alumnado es atendido por monitores y una empleada de seguridad.

Para completar la oferta educativa se cuenta con posibles aportaciones económicas del AMPA, con la colaboración del Centro de Salud más próximo, al que pertenece una enfermera que acude una vez por semana, y con las colaboraciones con otras instituciones, que quedan recogidas en el Plan de Convivencia.

Aparte del profesorado, en el Centro trabajan las siguientes personas pertenecientes al PAS: dos administrativas, cuatro conserjes y cuatro limpiadoras. Sus funciones quedan recogidas en sus respectivos convenios, siendo la Dirección del Centro, a través de la Secretaría, la responsable de

coordinar su trabajo.

El Centro dispone de una zona ajardinada que requiere cuidados específicos.

B. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS.

Para la realización del presupuesto, que anualmente se incorporará al Plan de Centro una vez aprobado por el Consejo Escolar, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- **Ingresos:** aparte de los de la Consejería de Educación, se contemplan los descritos en el apartado d) del presente documento.
- **Gastos de funcionamiento:**
 - La distribución de los gastos de funcionamiento no finalistas se realizará asegurando cubrir todas las necesidades de mantenimiento y seguridad de de las instalaciones, los suministros, comunicaciones y otros gastos necesarios para el funcionamiento del Centro. Se puede tomar como referencia el ejercicio anterior, incrementando aproximadamente la cuantía asignada según la subida del IPC.
 - Una vez presupuestadas las partidas a las que hace referencia el apartado anterior, se asignará una parte de los GF a los Departamentos para la cobertura de sus necesidades.
 - Igualmente será asignada una partida presupuestaria a las Actividades Complementarias y Extraescolares.
 - La cuantía de premios u otros ingresos imprevistos pasarán a engrosar la partida de gastos de funcionamiento.
 - Los gastos derivados de la concesión por parte del centro de premios, como el concurso de relatos dentro de la Semana Literaria, o los cuatrimestrales por el aula más limpia y ordenada, se contemplan dentro de los gastos de funcionamiento
- **Gastos de inversiones:** se destinará a los casos contemplados en la normativa.

En el Anexo I se informa del borrador del presupuesto para el curso actual.

C. GESTION DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

C.1. BAJAS

Para cubrir las bajas del profesorado se seguirán los criterios:

- Solo se cubren las de duración superior a quince días.
- Si la baja se produce en los quince días anteriores a las vacaciones, no se cubre.
- Si durante el periodo de ausencia la carga docente del profesor/a a sustituir es inferior a nueve horas, no se cubre.

C.2. GUARDIAS

- La asignación y organización de las guardias corresponde a la Jefatura de estudios.
- El Profesorado realiza varios tipos de guardia, cuyas funciones y normas a seguir quedan

reflejadas en el ROF en los siguientes apartados del capítulo D:

- A. De Aula de Convivencia: apartado d-4, epígrafe a).
- B. De pasillos y sala de profesores: apartado d-4, epígrafe b).
- C. De Aula de Trabajo Individualizado: apartado d-4, epígrafe c).
- D. De Biblioteca: apartado d-4, epígrafe d).
- E. De recreo: apartado d-1.

- A cada hora habrá un/a directivo/a de guardia, que podrá hacer las modificaciones que las circunstancias exijan.

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

- El estado del Centro depende de todos los miembros de la Comunidad Educativa, por lo que es fundamental la implicación de los mismos en su mantenimiento. Para ello, el ROF recoge un conjunto de medidas destinadas a tal fin (apartado c), que organiza los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, así como el Proyecto Educativo en su apartado L).
- Se considera prioritario el mantenimiento de las instalaciones y equipamiento que permitan un correcto funcionamiento del Centro, tanto en su actividad en tiempo escolar como en la de tiempo extraescolar, reparando o renovando lo necesario. Cuando la renovación de material deba ser asumido por el Centro, quedará reflejado tanto en el presupuesto, que se adjuntará anualmente al Plan de Centro, como en los Anexos X y XI que aprueba el Consejo Escolar, y donde se contemplan todas las partidas de gasto.
- Igualmente se considera prioritario que el estado del Centro sirva para crear un adecuado ambiente de trabajo: para ello se intenta efectuar las reparaciones a la mayor brevedad posible, y mantener el orden y la limpieza tanto en el interior como en las pistas deportivas y los jardines.
- Existe un parte de comunicación de desperfectos que cualquier miembro de la comunidad educativa puede usar.
- Como parte de su formación práctica, el alumnado de 1º de PCPI contribuye al mantenimiento del Centro.
- Hay tres profesores/as encargados del mantenimiento de las redes de Internet y de las aulas de informática y del equipamiento informático del resto de las dependencias y un/a profesor/a responsable de las aulas TIC.
- Durante los meses de verano se realizarán las actuaciones para el mantenimiento integral: repaso de puertas, cerraduras, persianas, pintura, etc.
- Dada la antigüedad del Centro, cada año se irá renovando, según las posibilidades económicas, parte de la instalación eléctrica, la sanitaria... a cargo del presupuesto para inversiones.
- Cuando el deterioro afecte a estructuras, o sea de gran envergadura, se informará al Organismo Autónomo ISE
- La renovación del mobiliario del Centro también se solicitará al ISE.
- El control de los libros de texto del PGLT se llevará a cabo según se recoge en el ROF en el capítulo e).
- Se solicita revisiones periódicas de las instalaciones deportivas al organismo competente que aseguren la integridad de los usuarios.
- La renovación del material informático de las aulas de los Ciclos Formativos se solicita a la Administración.

- Todas las instalaciones: motores de agua, extintores, ascensor, etc., pasan las correspondientes revisiones técnicas e inspecciones.
- El Centro dispone de alarma conectada a una central receptora.

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

- Por recursos propios. Se ingresa por los siguientes conceptos:
 - Recaudación por la realización de fotocopias al alumnado.
 - Explotación de las instalaciones de la cafetería a una empresa, asignada mediante concurso público.
 - Abono de roturas y reparaciones por parte del alumnado responsable de las mismas.
 - Fianza por el mando de la puerta del garaje.
 - Compra de agendas por parte del alumnado.
 - Pago de los libros de texto deteriorados o extraviados adquiridos dentro del PGLT (considerándose una pérdida del 25% de su valor por cada año de uso)
 - Posible alquiler de instalaciones.

El importe de cada uno de los servicios arriba reseñados lo fija el CE.

- Fondos procedentes de la Consejería de Educación:
 - Derivados de ser sede de tribunal de oposiciones.
 - Por ser sede de las pruebas de Graduado de Secundaria.
 - Posibles premios.
- **Ingresos de otras entidades:** se procurará la obtención de ayudas u otros ingresos que faciliten complementar la labor educativa del Centro.
 - Si se reciben ingresos por participar en Proyectos y Programas, estos tienen carácter finalista (Programa Comenius, Agrupación de Centros Docentes, etc.).
 - Aportaciones del AMPA.
 - Aportación de la UMA por participar en los cursos de postgrado.
 - En el caso obtener donaciones o fondos procedentes de otros Entes distintos a la Consejería de Educación de carácter no finalista, pasarán a la partida de gastos de funcionamiento.

F. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL DEL CENTRO.

- El Centro dispone de un registro de inventario general, en el que queda reflejado todo el material inventariable que llega al mismo, bien por adquisición directa o como dotación por parte de la Administración, desde el momento de su llegada al centro. Igualmente figura en él el material que se da de baja por deterioro. El registro es realizado por la

Secretaría del Centro, que lo confecciona según la normativa.

- Cada jefe/a de Departamento debe entregar a final de cada curso un inventario actualizado del material del que dispone el Departamento, comunicando en Secretaría las posibles bajas por deterioro o pérdidas que se hayan producido.
- El inventario de Biblioteca registra todo el material bibliográfico del Centro. En el ROF quedan recogidas las normas de funcionamiento de la misma (capítulo c), apartado c-4).
- La gestión de los libros del PGLT queda reflejado en el ROF en el capítulo e).
- La través del programa de gestión Séneca se rellenan los cuestionarios solicitados por la administración (Memoria informativa, Dependencias de los edificios, Sociedad de la información, etc.)

G. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE, QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

La necesidad de que un centro educativo apueste por la educación medioambiental, hace que este tema se trabaje desde distintas materias y enfoques, como recoge el proyecto educativo, y que se tomen las siguientes medidas:

- Realizar las fotocopias a dos caras cuando sea posible.
- Reutilizar el papel impreso solo por una cara.
- Enviar las convocatorias, borradores de actas y demás documentación bien a través del programa Séneca o bien del correo electrónico.
- Campañas de concienciación para no malgastar la energía eléctrica (apagar las luces del aula al salir de la misma)
- Revisión de las aulas durante el recreo para comprobar que las luces están apagadas.
- El edificio principal dispone de iluminación LED, lo que sirve para disminuir el consumo energético.
- Campaña de ahorro de agua: insistir en la necesidad de comunicar la fuga de agua por la ruptura de un grifo, cisterna o cualquier otro motivo
- Renovación, en la medida de lo posible, de tuberías, grifos y sanitarios viejos para reducir las pérdidas de agua.
- Revisión por el personal de conserjería en cada apertura o cierre de los servicios si existen pérdidas de agua.
- Participación del alumnado en concursos, charlas...relativas al reciclaje.
- Disponer contenedores de papel para reciclar en cada aula, sala de profesores y zonas comunes.
- Realizar actividades de tutoría, donde se trabaje con el alumnado sobre cómo reciclar.
- Disponer contenedores amarillos para envases en zonas comunes, patio y cafetería.
- Programa "Cambio caramelo por envase": por cada envase que eche el alumnado en el recipiente adecuado, se le da un caramelo.
- Insistir ante el Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Málaga de la necesidad de disponer de un contenedor de envases adecuado al tamaño de las bolsas de basura industriales, dado el volumen de residuos de esa categoría que se genera el Centro diariamente.
- Reciclar los aparatos electrónicos en desuso, para lo que se contacta con una empresa

especializada.

- Los toners y cartuchos de tinta vacíos se entregan a la empresa que los suministra, para su tratamiento.
- Utilizar un contenedor de pilas usadas, para su recogida por una empresa.
- Se apoyará cualquier iniciativa que surja encaminada a fomentar entre la Comunidad Educativa medidas de ahorro energético, gestión de residuos y conservación del medio ambiente.

PROTOSCOLOS Y ANEXOS


<i>ANEXO I. Encuestas.....</i>	<i>200</i>
<i>ANEXO II. Estudio comparativo del ac, ati y mediación entre iguales.</i>	<i>201</i>
<i>ANEXO III. Proyecto ARCE</i>	<i>202</i>
<i>ANEXO IV . Prevención e intervención en acoso escolar</i>	<i>203</i>
<i>ANEXO V Modelo de compromiso educativo</i>	<i>239</i>
<i>ANEXO VI Modelo de compromiso de convivencia</i>	<i>240</i>
<i>ANEXO VII Modelo de acuerdo para atender al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro</i>	<i>241</i>

ANEXO I. ENCUESTAS

ANEXO II. ESTUDIO COMPARATIVO DEL AC, ATI Y MEDIACIÓN ENTRE IGUALES.

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN ACOSO ESCOLAR

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES SOBRE EL ACOSO ESCOLAR

<p>1. Acosar va más allá de bromear</p> <p>Para los niños y niñas de primaria y primer ciclo de secundaria, la forma más habitual del acoso es la burla o la broma. La segunda manifestación más frecuente son los abusos físicos (en niños) y ostracismo social (en niñas) (Hoover y Oliver, 1996)</p>	<div style="text-align: center;">  <p>STOP</p> <p>AL JUEGO VIOLENTO</p> </div> <p>Cómo jugamos, cómo nos entretenemos y qué utilizamos para ello.</p>
<p>2. Cualquiera puede ser un acosador o acosadora</p> <p>Los bullies son niños y niñas que necesitan sentirse poderosos/as y que han aprendido que la intimidación funciona. Lo que les diferencia de un bromista ocasional es su pauta continuada de abuso físico o psicológico.</p>	<p>Factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Supervisión insuficiente de niños y adolescentes. + Existencia de alguna recompensa + Conducta agresiva en el hogar + Castigos físicos severos. + Iguales abusivos. Formar parte del grupo + Feedback negativo constante. El mundo que les rodea es más negativo que positivo. Sentirse importantes y llamar la atención a través de comportamientos negativos. + Expectativas de hostilidad. La mejor defensa es un buen ataque. <p style="text-align: right;">(Batsche y Moore, 1992)</p>
<p>3. Cualquiera puede ser una víctima</p> <p>A los niños y niñas se les victimiza mucho por su aspecto físico, gestos o por no encajar. Parece ser éste último el motivo más alegado (Hoover y Oliver, 1996) por el que se abusa. La discapacidad o afecciones crónicas. También hijos-as de familias sobreprotectoras o dominantes. Los jóvenes gays y lesbianas.</p> <p>La mayoría son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasivas (ansiosas, inseguras...) • Provocadoras (irascibles, impacientes...). Éstas corren el riesgo de convertirse a su vez, 	<p>Proceso a detectar y trabajar en las víctimas:</p> <p>1º) Las propias víctimas recompensan a sus bullies, física o emocionalmente (dando dinero, llorando...) Se muestran incapaces de contraatacar</p> <p>2º) Sienten miedo y evitan situaciones en las que pueden ser acosadas.</p> <p>3º) Pérdida de autoestima y sentimientos de inferioridad. Su rendimiento académico se resiente.</p> <p>4º) Creen que se merecen sus abusos: psique de víctima</p> <p>5º) Mayor riesgo de depresiones y suicidios,</p>

<p>en acosadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otros: Los más talentosos y populares entre los maestros. 	<p>en algunos casos, como única vía de escape</p>		
<p>4. El acoso escolar no es un problema nuevo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Literatura: “Tomas Brown en la escuela” (1850). Novela en la que un niño era asado en leña por un grupo de bullies mayores en un internado. • Historia social: Lentitud en proteger los derechos del menor: Mary Ellen McCormack en 1984. Niña de 10 años a quien le daban palizas a diario y vivía encerrada en un piso saliendo solo de noche. Fue ayudada por la Sociedad Estatal para la prevención de la crueldad contra los animales de 1868, ante la inexistencia de leyes de protección de menores. Fue procesada como miembro del reino animal y puesta en libertad 	<p>Que la sociedad actual sea violenta no lleva a que el abuso entre iguales sea un problema menor.</p>		
<p>5. El acoso escolar nos afecta a todos y a todas</p>	<p>El miedo a la denuncia se sustenta en el <i>¡PODRÍA SER YO!</i> En los más pequeños, cuando se preocupan de esto comienza en absentismo y el abandono escolar.</p>		
<p>6. El acoso es un problema serio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Popularidad de ciertos programas de televisión en los que se ven accidentes, golpes... acompañados de risas y convirtiéndolo en divertido • Uso de metáforas violentas en nuestro lenguaje cotidiano (“me ha dado fuerte”, “me impactó”...) usando otras como “piensa antes de hablar” 	<p>Dr. Dan Olweus:</p> <p>Una persona es objeto o víctima de acoso cuando se ve expuesta reiteradamente y a lo largo del tiempo a acciones negativas por parte de una o varias personas.</p> <p>Diferencia entre daño físico, moral, emocional, social. No es necesario ver una herida para hacer daño y sentirlo.</p>		
<p>7. Podemos trabajar de forma conjunta para buscar soluciones</p>	<p>REGLAS</p> <p>Tolerancia</p>	<p>DERECHOS</p> <p>A no ser</p>	<p>RESPONSA</p>

<p>Familia y Escuela</p>	<p>Cero a la Violencia</p>	<p>dañado-a y a Estudiar en entornos seguros</p>	<p>BILIDADES Supervisión e Intervención. Respetar derechos</p>
<p>8. Podemos ayudar a niños y niñas en situación de riesgo.</p> <p>Prestando atención a las primeras señales, intuiciones, mensajes...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alguien muestra retraimiento social, aislamiento o soledad • Alguien es o ha sido víctima de violencia • Alguien tiene la sensación de que se meten con él o ella, le persiguen, molestan... • Alguien tiene sensación de rechazo • Alguien muestra un reducido interés por los estudios y la escuela • Alguien expresa violencia en lo que escribe o dibuja • Alguien da muestras de ira incontrolada • Alguien pega, intimida, insulta, acosa • Alguien tiene una historia de indisciplina, conducta violenta y/o agresiva • Alguien hace gala de actitudes prejuiciosas ante las diferencias. 		

NUESTRA CLASE ES UN SITIO EN EL QUE...

TODOS Y TODAS NOS SENTIMOS RESPETADOS

1. PONGA LOS MITOS AL DESCUBIERTO
2. DEFINAN EL ACOSO ESCOLAR
3. CONSTRUYA ACEPTACIÓN
4. HABLEN DEL ACOSO ESCOLAR
5. COMPARTA INFORMACIÓN SOBRE EL ACOSO ESCOLAR
6. PONGA NOMBRE A LAS CONDUCTAS ACOSADORAS
7. COMPARTAN HISTORIAS DE ACOSO ESCOLAR
8. FIJEN UNAS NORMAS
9. DECLARE SU AULA LIBRE DE ACOSO
10. ENSEÑE HABILIDADES PARA GESTIONAR LA IRA
11. RESPONDA EFICAZMENTE A LAS DENUNCIAS DE ACOSO
12. INTERVENGA INMEDIATAMENTE
13. ENSEÑE HABILIDADES PARA LA AMISTAD
14. DISPENSE UNA BUENA ACOGIDA A ALUMNOS Y ALUMNAS
15. CREE UN DIRECTORIO DE CLASE
16. EXPLORE LAS EXPECTATIVAS
17. APRENDA MÁS ACERCA DE SUS ESTUDIANTES
18. IDENTIFIQUE MODELOS DE CONDUCTA
19. EXPLORE FORMAS DE TRATAR CON LOS ACOSADORES-AS
20. UTILICE UN BUZÓN DEL TUTOR O TUTORA
21. AUMENTE LA SUPERVISIÓN
22. CONSTRUYA EMPATÍA
23. RECOMPENSE LA COOPERACIÓN
24. MANTENGA LAS CALIFICACIONES EN PRIVADO
25. USE CITAS COMO HERRAMIENTAS DOCENTES
26. POTENCIE LA AMABILIDAD
27. ENSEÑE A HABLAR EN PRIMERA PERSONA Y CON ASERTIVIDAD
28. FOMENTE EL TRABAJO EN EQUIPO
29. POTENCIE UNA MEJOR COMPRENSIÓN DEL BULLIYNG
30. ENSEÑE HABILIDADES PARA RESOLVER CONFLICTOS
31. REAFIRME A SUS ESTUDIANTES Y QUE APRENDAN A REAFIRMARSE ASÍ MISMOS Y MUTUAMENTE
32. REVISE LAS SEMANAS
33. VIGILE LOS MENSAJES QUE EMITE

CÓMO AYUDAR A LAS VÍCTIMAS

- 34. SEÑALES DE ALERTA
- 35. ROMPER EL CÓDIGO DEL SILENCIO, ACTUAR DE INMEDIATO
- 36. SABER ESCUCHAR
- 37. INFORME A LAS FAMILIAS
- 38. MÉTODO DE LA PREOCUPACIÓN COMPARTIDA y ENFOQUE DE NO CULPABILIDAD.

CÓMO AYUDAR A LOS BULLIES

- 39. SEÑALES DE AVISO
- 40. CÉNTRESE EN LOS COMPORTAMIENTOS
- 41. OBTENGA INFORMACIÓN DE SUS FAMILIAS
- 42. ENSEÑE HABILIDADES PARA EL LIDERAZGO
- 43. AYUDE A GESTIONAR SU IRA
- 44. ENSEÑE FORMAS POSITIVAS DE SENTIRSE PODEROSO
- 45. FORMULACIÓN DE PREGUNTAS CRÍTICAS
- 46. AYUDAR A ENTENDER POR QUÉ ACOSAN A OTROS: LOS MOTIVOS

PONGA LOS MITOS AL DESCUBIERTO

¿VERDADERO O FALSO?

Responde verdadero o falso y después coméntalo con tus compañeros/as y tutor/a

1. El acoso escolar no son más que bromas o burlas		
2. Hay personas que merecen que las acosen		
3. Los acosadores o bullies siempre son chicos (nunca chicas)		
4. Los que se quejan de los bullies son unos llorones		
5. El bullying es una parte normal en el proceso de crecimiento		
6. Los acosadores desaparecen si se les ignoran		
7. Los bullies se meten con otras personas porque tienen una baja autoestima		
8. Decirle a un adulto que te están acosando es de chivatos		
9. La mejor manera de tratar con un acosador es peleándote o "devolverle el golpe"		
10. Puede que las personas que son objeto de acoso lo pasen mal durante un tiempo, pero acaban superándolo		

Respuestas ¿VERDADERO O FALSO?

<p>1. El acoso escolar no son más que bromas o burlas</p> <p>Falso: el bullying es mucho más que simples bromas. Aunque muchos acosadores se burlan de sus víctimas, otros y otras recurren a la violencia, intimidación u otras tácticas, Según cómo, las bromas y burlas pueden ser divertidas pero el acoso siempre es doloroso.</p>		
<p>2. Hay personas que merecen que las acosen</p> <p>Falso: Nadie se merece que lo acosen. Nadie “lo pide a gritos”. La mayoría de acosadores lo hacen con personas que son diferentes en algún sentido. Ser diferente no es motivo de acoso</p>		
<p>3. Los acosadores o bullies siempre son chicos (nunca chicas)</p> <p>Falso: Aparentemente puede que sí pero las chicas también acosan</p>		
<p>4. Los que se quejan de los bullies son unos llorones</p> <p>Falso: Quien se queja ejerce su derecho a no recibir acoso, son más maduros que quienes los acosan o se callan</p>		
<p>5. El bullying es una parte normal en el proceso de crecimiento</p> <p>Falso: Si fuera parte del crecimiento sería normal acosar y, burlarse, meterse con alguien, insultar, hacer daño y abusar de alguien no es normal.</p>		
<p>6. Los acosadores desaparecen si se les ignoran</p> <p>Verdadero y Falso: Algunos pueden que sí pero otros pueden enfadarse más por ser ignorados y hagan cosas para despertar alguna reacción, es lo que quieren.</p>		
<p>7. Los bullies se meten con otras personas porque tienen una baja autoestima</p> <p>Falso: Algunos tienen la autoestima muy alta, están satisfechos de ellos mismos y se sienten mejor molestando. Es la sensación de poder lo que les gusta sentir.</p>		
<p>8. Decirle a un adulto que te están acosando es de chivatos</p> <p>Falso: Es inteligente buscar a un adulto si te acosan o alguien sufre acoso. Cuando entre nosotros no podemos resolver un problema hay que acudir a quién nos pueda ayudar.</p>		
<p>9. La mejor manera de tratar con un acosador es peleándote o “devolverle el golpe”</p> <p>Falso: Puedes hacerte daño, hacérselo a otras personas,</p>		

meterte en líos por pelearte, te pones a la misma altura que el acosador o acosadora. Además puede buscarte otra vez para devolvarte el haberle pegado. Siempre pelear empeora las cosas.		
<p>10. Puede que las personas que son objeto de acoso lo pasen mal durante un tiempo, pero acaban superándolo</p> <p>Falso: El acoso sigue siendo doloroso aún transcurrido mucho tiempo. Algunos niños y niñas dejan los estudios por culpa del bullying. Algunos alcanzan tal nivel de tristeza, desesperación, miedo y desesperanza que se suicidan. Muchos adultos recuerdan episodios de acoso en su infancia. Las personas no superan el acoso sin más.</p>		

DEFINAN EL ACOSO ESCOLAR

DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

El bullying es una agresión psicológica, verbal o física continua en el tiempo. Se da persona a persona o de un grupo a una persona, la cual es percibida como alguien débil o con menos capacidad de defenderse.

Sus características específicas:

- Intención constante de atacar a la víctima
- El sentimiento de compasión no detiene a quién ataca

To bully: ofender brutalmente o maltratar. Se usa para describir las humillaciones, vejaciones, novatadas u otras amenazas que determinados niños, niñas o grupos infligen a otros. Dan Olweus es uno de los primeros en estudiar el acoso escolar y lo denominó Bullying.

El Bullying no consiste únicamente en pegar a otras personas. Podemos hacer daño físico, verbal y emocional. La mayoría del daño es verbal y por tanto emocional.

VIOLENCIA FÍSICA	VIOLENCIA VERBAL	VIOLENCIA PSICOLÓGICA
Agresiones	Insultos	Humillar Excluir

Abusos	Gritos	Aislar
Abusos sexuales	Cotilleos	Silenciar
Agobiar a otras personas	Chistes ofensivos	Escribir cosas insultantes en paredes, maños, mesas...
Bromas físicas	Amenazas	Acechar
Coaccionar		Perseguir, espiar
Obligar a hacer cosas desagradables		Enviar sms y mms ofensivos
Arrojar cosas		Mensajes ofensivos en chats
		e- mails o llamadas ofensivas, ridiculizantes, intimidantes...
		robos
		daños a objetos personales
		intimidación
		miradas amenazadoras

COMPARTA INFORMACIÓN SOBRE ACOSO ESCOLAR

- BUSQUEMOS INFORMACIÓN

-
-
-

- DATOS ESTADÍSTICOS

- **Estudios del Defensor del Pueblo (2000)** (3000 estudiantes de 300 centros públicos, concertados y privados)

Conducta abusiva	%
Me insultan	33,8
Hablan mal de mí	31,2
Me ponen motes	30,1
Me esconde cosas	20
Me ignoran	14
No me dejan participar	8,9
Me amenazan para meterme miedo	8,5
Me roban cosas	6,4
Me rompen cosas	4,1
Me pegan	4,1
Me acosan sexualmente	1,7

Me obligan a hacer cosas	0,7
Me amenazan con armas	0,6

El número de agresores es mayor que el de víctimas

Hay una mayor incidencia en 1º y 2º de ESO descendiendo hasta 4º

Los chicos cometen más agresiones físicas y verbales y las chicas más exclusión e intimidación.

- Investigación del Centro Reina Sofía (2005)

TESTIGOS		
75% (600 escolares)	Maltrato emocional (84,3%) Maltrato físico (76,5%) Vandalismo (17,2%) Maltrato económico (10%) Abuso sexual (1,3%)	En el patio (71,3%) En la clase (60,5%) En los alrededores del centro (52,7%)
Intervienen por:		Respuesta a la agresión
Ser sus amigos (47,8%)		En el momento (37,7%)
No les gusta lo que hacen (44,8%)		Habla con el profesor (26,2%)
No lo ven correcto (35,7%)		Habla con la víctima (20,2%)
Sentir Pena (17,5%)		Habla con el agresor (18,3%)
Evitar problemas mayores (5,6%)		No hace nada (28,5%). Motivo: no les interesa (19,3%)
Reciprocidad (0,5%)		

VÍCTIMAS de AGRESIONES		
14,5 % (116 escolares) entrevistados	Maltrato emocional (82,8%)-36,5 %persistentes	Perfil Víctima (autoinforme)

	<p>Maltrato físico (50,9%)</p> <p>Vandalismo (5,2%)</p> <p>Maltrato económico (0,9%)</p> <p>Abuso sexual (0%)</p>	<p>Chicos (56,9%)</p> <p>12 o 13 años (56%)</p> <p>alegres, sociables y con amigos</p> <p>españoles</p>
<p>Lugar</p> <p>En clase (54,3%)</p> <p>En el patio (53,4%)</p> <p>Alrededores (32,8%)</p> <p>Pasillos (22,4%)</p> <p>Aseos (6%)</p>	<p>Motivos</p> <p>La han tomado conmigo (37,1%)</p> <p>Son agresivos (27,6%)</p> <p>Es normal (18,1%)</p>	<p>Reacción</p> <p>Aguantar (50%)</p> <p>Insultar (36,2%)</p> <p>Pegar (19,8%)</p> <p>Hacer lo mismo (19,8%)</p>
<p>81,1 LO CUENTA A ALGUIEN</p>	<p>18,1 MANTIENE LA LEY DEL SILENCIO</p>	<p>CONSECUENCIAS</p> <p>Nerviosismo (35,3%)</p> <p>Tristeza (26,7%)</p> <p>Soledad (18,1%)</p> <p>Bajan las notas (13,8%)</p> <p>No duerme bien (9,5%)</p>

VÍCTIMAS de ACOSO		
<p>2,5 % son víctimas de acoso (17,2% de víctimas de violencia escolar)</p>	<p>Maltrato emocional (90%)</p> <p>Maltrato físico (70%)</p> <p>Vandalismo (5%)</p> <p>El 60% sufre más de un tipo de maltrato. El más frecuente y persistente es el maltrato emocional</p>	<p>Perfil Víctima</p> <p>65% Chicas</p> <p>13 años</p> <p>95% de nacionalidad española</p> <p>Alegres, sociables, con amigos en menor medida que las víctimas de violencia escolar. Muchas más (el doble) de</p>

		solitarias, depresivas y con pocos amigos.
Lugar En clase (75%) En el patio (60%) Pasillos (40%) Alrededores (30%) Aseos (10%) El 75% de las víctimas lo recibe en más de un lugar	Motivos La han tomado conmigo (45%) Son agresivos (35%) Soy diferente (25%) Porque el profesorado no hace nada (25%)	Perfil Acosador-a 65% Chicos 12-13 años 50% compañeros de curso 95% de nacionalidad española
Reacción Insultar (40%) Aguantar (35%) Hacer lo mismo (35%) Pegar (25%)	Lo cuentan a... Profesor (55%) Amigo-a (45%) Padres (40%) Agresor, hermano, nadie (10%)	Consecuencias Soledad, tristeza, alteración del sueño, disminución del rendimiento escolar. Solo el 5% dice no tener consecuencias.

AGRESORES-AS		
7,6% (61) DE LOS ENTREVISTADOS SE AUTORECONOCIERON AGRESORES DE SUS COMPAÑEROS	Maltrato emocional (78,7%) Maltrato físico (59%) Vandalismo (3,35%)	Perfil (autoinforme) 73,8% Chicos 12 o13 años 100% de nacionalidad española 59% le divierte el riesgo 41% le gustan videojuegos y pelis violentas 39,3 % sienten a menudo rabia y odio hacia los

		demás
<p>Respuesta a la agresión</p> <p>55,7% dice que el profesorado interviene en el conflicto. Consideran que se controla más (36,1%) cuando lo sabe el profesorado</p> <p>Consecuencias</p> <p>Abrir expediente (18%)</p> <p>Expulsar de clase (6,6%)</p> <p>Expulsar del Centro (6,6%)</p>	<p>Motivos</p> <p>Me provocan (70,5%)</p> <p>Se lo merece (23%)</p> <p>Respuesta a una agresión (18%)</p> <p>Me cae mal (8,2%)</p> <p>Es un pringao-a (4,9%)</p> <p>Bromas o me divierte (3,3%)</p>	<p>Tipo de Centro</p> <p>14,6% Centros privados</p> <p>6,3% Centros concertados</p> <p>7,5% Centros públicos</p>

PONGA NOMBRE A LAS CONDUCTAS ACOSADORAS:

¿QUÉ HACEN LOS BULLIES?

25 Comportamientos del Acoso Escolar

(Enlaces informativos con www.acosomoral.org)

1-	14-
2-	15-
3-	16-
4-	17-
5-	18-
6-	19-
7-	20-
8-	21-
9-	22-
10-	23-

11-	24-
12-	25-
13-	

HISTORIAS DE ACOSO ESCOLAR

Utiliza los recuadros siguientes para escribir acerca de experiencias que hayas vivido personalmente

Describe una ocasión en la que las palabras o el comportamiento de otra persona te hicieron daño	Describe una ocasión en la que dijiste o hiciste algo para hacer daño a otra persona
Describe una ocasión en la que viste u oíste un incidente de acoso, pero no hiciste nada para neutralizarlo	Describe una ocasión en la que viste u oíste un incidente de acoso y buscaste ayuda o trataste de pararlo tú mismo/a

ESTA SEMANA EN EL INSTITUTO

Lee cada enunciado pensando en la última semana. Marca con una cruz la columna que mejor describa la frecuencia con la que te ha ocurrido lo que dice cada frase.

CHICO

CHICA

EDAD

Esta semana en el instituto, otro compañero/a de mi clase...	Ninguna vez	Una vez	Más de una vez
1. Me ha insultado			
2. Me ha dicho algo bonito			
3. Me ha dicho algo grosero o malo de mi familia			
4. Ha tratado de darme una patada			
5. Me ha tratado con amabilidad o respeto			
6. Se ha portado mal conmigo porque soy diferente			
7. Me ha regalado algo			
8. Me ha dicho que me daría una paliza o me pegaría			
9. Me ha dado dinero			
10. Me ha obligado a darle dinero			
11. Ha intentado asustarme			
12. Me ha prestado algo que le he pedido			
13. Me ha impedido jugar a algo			
14. Se ha metido conmigo por algo que he hecho			
15. Ha hablado de ropa conmigo			

16.	Me ha contado un chiste			
17.	Me ha dicho una mentira			
18.	Ha hecho que otros chicos o chicas la tomaran conmigo			
19.	Ha intentado que yo hiciera daño a otra persona			
20.	Me ha sonreído			
21.	Ha intentado meterme en líos			
22.	Me ha ayudado a llevar algo			
23.	Ha tratado de hacerme daño			
24.	Me ha ayudado con mis deberes			
25.	Me ha obligado a hacer algo que yo no quería hacer			
26.	Ha hablado conmigo de la televisión			
27.	Me ha quitado algo			
28.	Ha compartido algo conmigo			
29.	Ha hecho un comentario grosero o malintencionado sobre el color de mi piel o mi origen			
30.	Me ha gritado			
31.	Ha jugado a algún juego conmigo			
32.	Ha intentado ponerme la zancadilla			
33.	Ha hablado conmigo de cosas que me gustan			
34.	Se ha reído de mí hiriendo mis sentimientos			

35. Me ha dicho que se chivaría de mí			
36. Ha tratado de romperme alguna cosa/me ha roto algo			
37. Ha dicho algo de mí que era mentira			
38. Ha tratado de pegarme			
39. Ha hecho que me sintiera mal conmigo mismo-a			
40. Ha hecho que me sintiera bien conmigo mismo-a			

ENCUESTA SOBRE ACOSO ESCOLAR

Lee cada pregunta y respóndela con sinceridad. Ten presente esta definición cuando escribas tus respuestas:

El acoso se produce cuando una persona más fuerte y poderosa hace daño o asusta a otra más pequeña o más débil de manera intencionada (a propósito) y repetida (una y otra vez)

CHICO

CHICA

EDAD

1. ¿Hay alguien en clase que se porte mal contigo? SI ____ NO ____

Si es así ¿qué te hace?

¿Con qué frecuencia o cuántas veces al día, una, dos....varias... una vez a la semana, al mes....?

2. ¿Hay alguien que se porte mal contigo en el recreo? SI ____ NO ____

Si es así ¿qué te hace?

¿Con qué frecuencia?

3. ¿Hay alguien que se porte mal contigo durante el almuerzo? SI ____ NO ____

Si es así ¿qué te hace?

¿Con qué frecuencia?

4. ¿Hay alguien que se porte mal contigo en los servicios? SI ____ NO ____

Si es así ¿qué te hace?

¿Con qué frecuencia?

5. ¿Hay alguien que se porte mal contigo en los pasillos? SI ____ NO ____

Si es así ¿qué te hace?

¿Con qué frecuencia?

6. Sin nombrar a los que te acosan, descríbelos marcando las casillas de la siguiente lista.

La persona que me acosa es...

Más o menos de mi misma edad ____ Más joven que yo ____ Mayor que yo ____

Una chica ____ Un chico ____ Un grupo ____

¿Algo más?

7. ¿Le has dicho alguna vez a alguien en el Instituto que te están acosando?

No ___ ¿por qué no se lo dices a alguien?

Si ___ ¿por qué lo dijiste?

¿Qué hizo esa persona para ayudarte?

Después de haberlo dicho ¿Dejó de acosarte o empeoró el acoso?

8. ¿Cómo te ha afectado personalmente el acoso? ¿Ha cambiado tu vida de algún modo? Para responder esta pregunta piensa en cómo te sientes (bien, más o menos bien, mal, hartoa...?), cómo vas con los estudios, quiénes son tus amigos-as....

9. ¿Desde cuándo te acosan?

10. ¿Has acosado alguna vez a alguna persona?

No _____

Si _____ ¿Por qué lo hiciste? ¿Cómo hizo que te sintieras?

11. ¿está acosando a alguien actualmente?

No _____

Si _____ ¿Te gustaría dejar de hacerlo?

12. ¿Qué podemos hacer para parar o impedir el acoso en vuestra clase?

NORMAS DEL AULA SOBRE EL BULLYING Y EL RESPETO ENTRE COMPAÑEROS/AS

Reflexiona y responde a las siguientes preguntas:

- 1. ¿Qué tipo de clase quieres tener?**
- 2. ¿Qué puede hacer cada uno y cada una de nosotras para hacerlo posible?**

Ejemplos:

1. El acoso no está permitido entre nosotros
2. No nos burlamos de ninguna persona, la humillamos o la insultamos
3. No damos golpes, patadas, empujones ni puñetazos a nadie
4. Si vemos que alguien está siendo acosado, no nos callamos y tratamos de detener lo que está ocurriendo si podemos y si no, pedimos ayuda
5. Cuando hacemos cosas en grupo nos preocupamos de que nadie quede excluido
6. Hacemos que los nuevos alumnos y alumnas se sientan bien acogidos
7. Escuchamos las opiniones de todos y todas
8. Nos tratamos con amabilidad y respeto
9. Respetamos la propiedad de los demás
10. Nos fijamos en las cosas buenas de los demás y valoramos las diferencias

RESPONDER EFICAZMENTE AL ACOSO

¿Qué podemos hacer con el acoso?

1. Si ves que están acosando a alguien, avisa al profesor o la profesora
2. Si sabes que están acosando a alguien, avisa al profesor o la profesora
3. Si piensas que están acosando a alguien, avisa al profesor o la profesora
4. Si no haces nada ante el acoso escolar, estás dando a entender que te parece bien

Podemos para el acoso en nuestra clase, pero hay que trabajar juntos

ENSEÑE HABILIDADES PARA LA AMISTAD

CONSEJOS PARA HACER Y CONSERVAR AMISTADES...

1. **Reparta la lista de...** 12 consejos prácticos para hacer y conservar amistades.
2. **Lean y debatan cada consejo por separado, pidiendo que cuenten ejemplos de aquellos que hayan utilizado en sus historias personales**
3. **Pida al alumnado que elija una o dos para ponerla en práctica esa semana, anotando en una hoja con quién la van a practicar. Después podemos pedir que escriban la experiencia por escrito.**

FACTORES QUE POTENCIAN O ESTROPEAN AMISTADES

Realizar vuestra propia lista de clase sobre un buen amigo/a.

Un buen amigo es alguien que...

- ...Siempre está ahí
- ...Te escucha
- ...Le gusta cómo eres
- ...En quien puedes confiar
- ...Es honesto-a
- ...Te anima a ser mejor persona y a mejorar
- ...Te comprende
- ...Comparte contigo
- ...Respeto tus cosas
- ...Es justo
- ...Da la cara por ti
- ...No intenta que hagas lo que no debes
-

A continuación abrir el debate sobre qué puede estropear una amistad y hacer otra lista de clase. Relacionar los ejemplos que salgan con las conductas acosadoras de forma que preguntemos, por ejemplo:

¿Comportarse como un acosador-a puede ser un obstáculo para hacer amigos o arruinar una amistad?

EXPLORE FORMAS DE TRATAR CON LOS ACOSADORES-AS

¿Qué deberías hacer cuando alguien te acosa? Muchos alumnos y alumnas no saben qué responder. En realidad depende de la situación, aunque hay respuestas más eficaces que otras.

Invitemos a los y las estudiantes a reflexionar sobre las respuestas al acoso, deje que debatan y de información sobre ellas.

Tres cuestiones que deben quedar claras al finalizar el debate:

Hay más de un modo de responder al acoso	Algunas respuestas pueden mejorar las cosas	Otras respuestas pueden empeorar las cosas
--	---	--

¿QUÉ DEBERÍAS HACER...?			
Cuando alguien te acosa tú deberías...	Sí	No	No estoy seguro-a
1. Llorar			
2. Decírselo a un amigo-a			
3. Decírselo a los padres del acosador-a			
4. Salir corriendo			
5. Tratar de vengarte			
6. Contárselo a un profesor-a			
7. Quedarte en casa sin ir al Instituto/calle			
8. Pegar, empujar o dar una patada a quien te acosa			
9. Enderezarte, mirar al acosador-a a los ojos y decirle con voz firme y segura "¡déjame en paz!"			
10. Encogerte, bajar la cabeza y tratar de parecer tan poca cosa que quien te acosa se deje de fijar en ti			

11. Reírte y actuar como si no te importara nada			
12. Enderezarte, mirar al acosador-a a los ojos y decirle con voz firme y segura “¡deja de hacer eso, no me gusta!”			
13. Decírselo a tus padres			
14. Amenazar a quien te acosa			
15. Mantener la calma y alejarte andando de allí			
16. Insultar a quien te acosa			
17. Gritar ¡PARA! Tan alto como puedas			
18. Ignorar a quien te acosa			
19. Contar un chiste o decir una tontería			
20. Si hay personas cerca, ir donde están para no estar solo-a			
Otras/comentarios			

RESPUESTAS A... ¿QUÉ DEBERÍAS HACER...?	
Cuando alguien te acosa tú deberías...	Mejor respuesta...
1. Llorar	NO. Disfrutan teniendo poder y viendo llorar a la gente. Le das lo que quieren. Si te encuentras tan disgustado que necesitas llorar, hazlo, pero aléjate de allí y busca con quien compartir tus sentimientos
2. Decírselo a un amigo-a	SI. Busca a alguien que te escuchará, apoyará

	y dará la cara por ti.
3. Decírselo a los padres del acosador-a	NO. Puede que no te crean, te echen la culpa, se pongan a la defensiva...
4. Salir corriendo	NO ESTOY SEGURO-A. Si estás en peligro es una buena respuesta, ponte a salvo. En otros casos, no cedas terreno y hazte valer.
5. Tratar de vengarte	NO. Puede que se enfade y vuelva a acosarte. La venganza también te convierte a ti en acosador-a
6. Contárselo a un profesor-a	SI. Te puede ayudar, pero ha de saberlo para actuar, díselo.
7. Quedarte en casa sin ir al Instituto/calle	NO. Les haces sentir más fuertes cuando se den cuenta de que no vienes por ellos. Además retrasas tu aprendizaje y te haces más daño a ti.
8. Pegar, empujar o dar una patada a quien te acosa	NO. Pueden volver a hacerte más daño aún a ti, además de tener problemas con el reglamento del centro por agredir.
9. Enderezarte, mirar al acosador-a a los ojos y decirle con voz firme y segura "¡déjame en paz!"	SI. Ellos-as no esperan que les plantes cara, que tengas coraje, de hecho buscan personas que tienden a no defenderse así mismos o hacerlo mal. Con esto es posible que baste para que paren.
10. Encogerte, bajar la cabeza y tratar de parecer tan poca cosa que quien te acosa se deje de fijar en ti	NO. Estás dando lo que quieren, alguien débil y asustado-a
11. Reírte y actuar como si no te importara nada	NO ESTOY SEGURO-A. Con algunos funcionará pero con otros no, continuando hasta que respondas como ellos-as quieren
12. Enderezarte, mirar al acosador-a a los ojos y decirle con voz firme y segura "¡deja de hacer eso, no me gusta!"	SI. Ellos-as no esperan que les plantes cara, que tengas coraje, de hecho buscan personas que tienden a no defenderse así mismos o hacerlo mal. Con esto es posible que baste para que paren.

13. Decírselo a tus padres	SI. Cuéntaselo y que te ayuden a pedir ayuda
14. Amenazar a quien te acosa	NO. Puede enfadarse y perseguirte aún con más ahínco
15. Mantener la calma y alejarte andando de allí	SI. Vete a un lugar concurrido donde tengas amigos y amigas o conozcas a gente.
16. Insultar a quien te acosa	NO. Se enfadará más...
17. Gritar ¡PARA! Tan alto como puedas	SI. Puede sorprenderle y tú te vas alejando tranquilo-a de allí. Además, si otras personas te oyen tendrá un público que no desea.
18. Ignorar a quien te acosa	NO. Buscará tu reacción de otras formas hasta que la consiga
19. Contar un chiste o decir una tontería	NO ESTOY SEGURO-A. A veces el humor desactiva situaciones tensas. Lo que no hay es que burlarse de quien te acosa o hacer un chiste sobre él-ella.
20. Si hay personas cerca, ir donde están para no estar solo-a	SI. Normalmente no van a meterse con un grupo, no quieren verse superadas por éste.
Otras/comentarios	

SEÑALES DE ALERTA

Dos tipos de víctimas

Pasivas: muchachos y muchachas solitarias, sensibles, inquietas, que carecen de habilidades para la autodefensa, que no piensan con rapidez ante una situación y que cuentan con pocos amigos de apoyo.

Provocadoras: se les provoca con facilidad, impulsivas y particularmente pertinaces u obstinadas. Se burlan de los acosadores o los hostigan y azuzan hasta convertirse en blancos fáciles, aunque después son incapaces de defenderse.

Las siguientes conductas pueden ser indicio de acoso o riesgo de acoso. Marque los números que correspondan al comportamiento observado en el estudiante que esté analizando.

Si alguna conducta es evidente y persistente a lo largo del tiempo hay que investigarla.

Algunas conductas son más serias que otras, si encuentra una conducta de alto riesgo pida ayuda a más profesionales.

Fecha:

Alumno/a:

En el Centro y en las tareas escolares:

- 1. Cambio repentino de asistencia a clase o de rendimiento escolar
- 2. Asistencia irregular
- 3. Pérdida de interés en las tareas escolares/ rendimiento académico/los deberes
- 4. Descenso en la calidad del trabajo escolar o rendimiento**
- 5. Éxito académico, pareciendo ser el mimado o mimada del profesorado. **
- 6. Le cuesta centrarse en clase o se distrae con facilidad
- 7. Se va tarde al recreo o regresa pronto de él
- 8. Tiene algún tipo de discapacidad o diferencia en el aprendizaje
- 9. Falta de interés en actividades complementarias y extraescolares
- 10. Deja de asistir a actividades complementarias o extraescolares

** Éstos ítems son opuestos, observe cualquier cambio brusco en ellos, puede tratarse de síntomas de una situación estresante en la vida del estudiante.

En lo social:

- 1. Solitario, retraído, aislado

- 2. Escasas o nulas habilidades interpersonales o sociales
- 3. No tiene amigos o amigas o tiene menos que otros estudiantes. Poco popular, suelen escogerle al final al formar equipos
- 4. No tiene sentido del humor o hace gala de un humor inapropiado
- 5. Otros estudiantes suelen reírse o burlarse de él o ella, se meten con él o ella, le toman el pelo, lo menosprecian y/o insultan. No sabe hacerse valer.
- 6. Cuando lo mangonean otros estudiantes no sabe defenderse.
- 7. Utiliza un lenguaje corporal característico de víctima: hombros encorvados, cabeza gacha, no mira a otras personas a los ojos, las rehuye
- 8. Tiene una diferencia ostensible que la aparta de sus compañeros o compañeras.
- 9. Procede de un origen racial, cultural, étnico y/o religiosos que lo coloca en la minoría
- 10. Prefiere la compañía de personas adultas durante el almuerzo u horas libres
- 11. Toma el pelo a otros u a otras, molesta e irrita, los azuza y después no sabe cómo parar
- 12. Ha empezado de pronto a acosar a otros estudiantes.

En lo físico:

- 1. Frecuentemente enfermo **
- 2. Se queja frecuentemente de dolores de cabeza, estómago...***
- 3. Arañazos, morados, ropa u objetos personales rotos o dañados sin explicación obvia.
- 4. Repentino tartamudeo
- 5. Discapacidad física
- 6. Diferencia de carácter físico que lo aparta de sus iguales: gafas, sobrepeso o bajo peso, muy alto o muy bajo, habla "raro", "pinta rara", "anda raro"...
- 7. Cambio en su pauta de comidas: pérdida repentina de apetito
- 8. Torpe, descoordinado, se le dan mal los deportes
- 9. Más pequeño-a que sus compañeros-as
- 10. Más débil físicamente que sus compañeros-as

*** determinar cuáles son las causas, intentando averiguar si está siendo víctima de acoso.

En lo emocional-conductual:

- 1. Cambio repentino de humor de comportamiento

- 2. Pasivo, huraño, callado, tímido, hosco, retraído
- 3. Baja o nula autoestima y confianza en sí mismo
- 4. Escasas o nulas habilidades para la asertividad
- 5. En exceso sensible, cauto, y apegado
- 6. Nervioso, ansioso, preocupado, temeroso, inseguro
- 7. Lloro con facilidad y/o a menudo, se angustia emocionalmente, sufre cambios de humor extremos
- 8. irritable, problemático, agresivo, irascible, se vuelve contra otros aunque siempre pierde
- 9. Se culpa de la problemática/ dificultades
- 10. Excesivamente preocupado por su seguridad personal; dedica mucho tiempo y esfuerzos a pensar o preocuparse de cómo ir y venir en el Centro, evitando ciertos lugares.
- 11. Menciona la posibilidad de salir huyendo
- 12. Menciona la posibilidad de suicidio

ANATOL PIKAS

QUÉ ES

Modelo de intervención no punitiva, basada en la orientación y el asesoramiento (Anatol Pikas, Suecia, años 80)

Consiste en llevar a cabo entrevistas estructuradas a acosadores y acosadoras individuales, durante las cuales se les pide que se responsabilicen de sus actos y se comprometan a un comportamiento más responsable. También a las víctimas por separado y posteriormente a ambos en conjunto.

La preocupación compartida parece alcanzar su máxima eficacia a partir de niños y niñas de 9 años.

CUESTIONES PREVIAS:

Averigüe cómo se está dando la situación de acoso. Implicados y desde cuándo. Quién es la persona que encabeza al grupo de bullies (en su caso).

Organice las entrevistas de forma que una vaya contigua a la otra, de forma que evitemos que el grupo hable lo menos posible entre sí.

Realice las entrevistas en un lugar con privacidad, donde no vayan a ser interrumpidos.

Aprenda y comprenda bien su papel. Durante las entrevistas nuestro papel es de facilitador acríptico que ayude a la reflexión sobre sus propias conductas y las consecuencias de las mismas, para luego sugerir comportamientos alternativos.

PROCESO

1. Entrevistas individuales con cada niño-a, joven:
Primero a quien encabeza el grupo de acoso, después al resto de los y las compañeras (en caso de ser un grupo). Después a quienes están siendo acosados. Estas entrevistas deben tener un carácter no confrontacional, terminando de forma relajada y así han de volver a sus clases. Debe acabar con un compromiso de que probará otro comportamiento durante la semana.
2. Entrevistas de seguimiento con cada niño-a, joven:
Para averiguar si cumplieron su compromiso y nuevas conductas. Si es así se les felicita e invita a la reunión en grupo. En caso de no probar nuevas conductas per sí dejaron en paz a sus víctimas también los felicitamos y les invitamos a la reunión.

REUNIÓN EN GRUPO

El objetivo es mantener los cambios.

Primero reunimos a grupo de bullies. Pídales que piensen algo positivo que decir a las víctimas.

Una vez todos y todas juntos les pedimos que les digan las frases preparadas y abirmos un

debate sobre cómo mantener la situación de respeto, tratando la importancia de la tolerancia en el aula y el centro.

También hablaremos sobre qué pasa si se incumplen los compromisos (protocolo de actuación en caso de maltrato de la delegación).

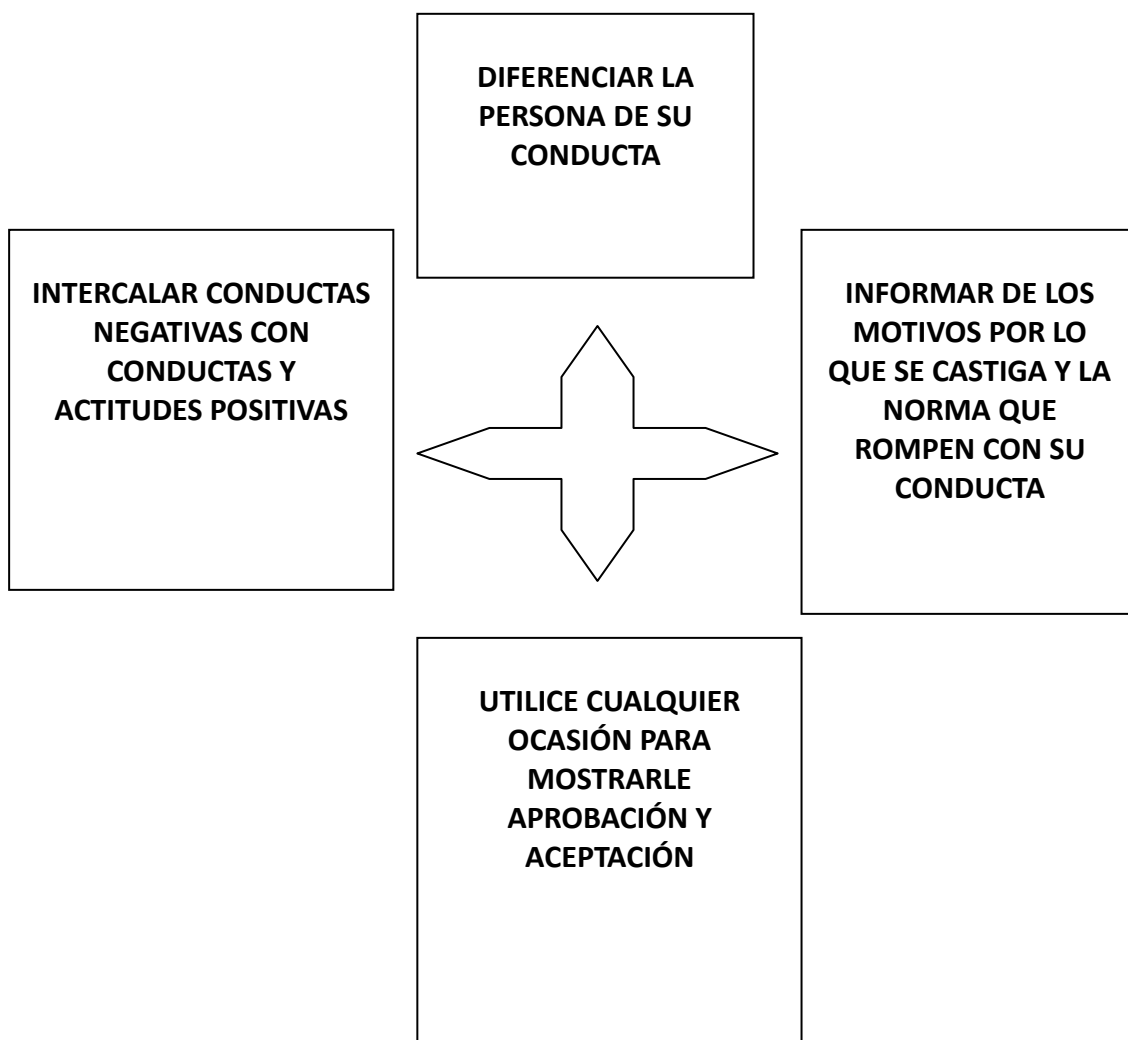
ENFOQUE DE LA NO CULPABILIDAD

BÁRBARA MAINES Y GEORGE ROBINSON

Similar al de Pikas, pretende la reflexión y el compromiso.

Proceso:

1. Entrevistar al joven acosado-a. pregúntele cómo se siente, qué ha pasado (sin presión) intentando averiguar quién o quiénes están implicados.
2. Organizar una reunión con todos los implicados (acosadores-as), incluyendo a quienes toman parte aunque no acosen directamente.
3. Explique el problema. A quienes acosan se les explica cómo se siente la víctima, sin entrar en excesivos detalles ni culpabilizar.
4. Haga compartida la responsabilidad. Dejar claro que hacemos responsable al grupo, centrándose en buscar la solución del problema más que la culpa.
5. Identificar soluciones. Pedir por turnos que se sugieran soluciones para hacer que la persona acosada se sienta más a gusto en clase o en el centro. Depositamos la responsabilidad en el grupo para resolver el problema.
6. Reunión de seguimiento, pasada una semana, mejor individualmente que en grupo, para evitar acusaciones sobre quién ayudó y quién no. Es importante determinar si la persona acosada se siente mejor y en qué situación está.



Para, Piensa y Reflexiona....

- ¿Cómo sabes cuando estás enfadado-a? ¿Qué haces entonces?
- ¿Cómo te sientes cuando estás enfadado-a? ¿Dolido-a? ¿Incomprendido-a? ¿Frustrado-a? ¿Triste? ¿Encendido-a? ¿A punto de estallar? ¿Con ganas de atacar a alguien?
- Describe un momento en el que hayas estado enfadado-a: cómo te sentiste, qué hiciste, qué ocurrió antes, después. Cómo te sentiste luego.
- ¿Cómo te sientes cuando alguien se enfada contigo? ¿Asustado-a? ¿Disgustado-a? ¿Con ganas de que te trague la tierra?
- ¿Crees que es justo que otra persona descargue su ira sobre ti? ¿te ocurre a veces, a menudo?
- ¿Cómo afectan tus enfados a las personas que te rodean: tu familia, amigos-as, con quien te enfadas?
- ¿Cómo crees que afecta a los demás cuando tú descargas tus enfados sobre ellas?
- ¿Te gustaría cambiar algo de cómo te sientes y cómo actúas o reaccionas ante el enfado?
- Propón sugerencias para gestionar tu ira o enfado

Algunas ideas para gestionar tu ira

- Aprende a reconocer los síntomas de que estás a punto de estallar.
- Aléjate de la persona o situación que te enoja. No es una huida, es una conducta positiva para no empeorar la situación.
- Respira hondo cinco veces. Después respira hondo otras cinco.
- Cuenta hasta 10 y L-E-N-T-A-M-E-N-T-E. Vuelve a hacerlo si hace falta
- Desahógate de forma segura y positiva: sal a correr, juega al baloncesto, sal en bici, salta...
- Oblígate a relajarte y calmarte. Piensa en cosas tranquilas. Prepara ya en qué cosas tranquilas vas a pensar. Escríbelas lo más descriptivamente posible que puedas. Tensa y destensa cada músculo de tu cuerpo, de la cabeza a los pies. Imagina que pintas tu cuerpo, de los pies a la cabeza.
- Finge que no estás enfadado-a. Haz que tu interpretación te la termines creyendo.
- Ahora puedes pensar por qué estás enfadado-a, quizá fue un malentendido.
- Trata de no tomarte las cosas de forma tan personal, el mundo no está contra ti.
- PARA UN MOMENTO Y PIENSA. DEJA de decir o hacer lo que estés pensando o haciendo y PIENSA en lo que estás a punto de decir o hacer. DECIDE si deberías decir o hacer algo distinto.

ANEXO V MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

ANEXO VI MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

ANEXO VII MODELO DE ACUERDO PARA ATENDER AL ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO