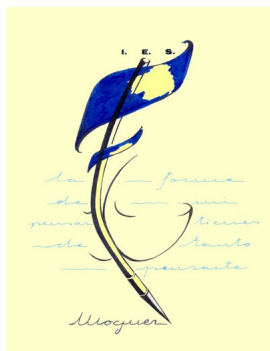


PLAN DE CENTRO



IES FRANCISCO GARFIAS

PROYECTO EDUCATIVO

ÍNDICE:

ANÁLISIS DEL CONTEXTO	5
OBJETIVOS GENERALES	6
A/ OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.....	7
A. Ámbito pedagógico – curricular	7
B. Ámbito relacional.....	8
C. Ámbito de gestión.....	8
B/ LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	9
C/ COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES	11
D/ CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO.....	11
Criterios a considerar para la determinación de los órganos de coordinación docente.....	11
Órganos de coordinación docente:.....	12
Departamentos de coordinación:.....	13
Criterios pedagógicos para la determinación del horario	14
Responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones.....	15
E/ PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.....	15
I. MARCO LEGAL	15
II. EVALUACIÓN: CARÁCTER Y PROCESO	15
III. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN	20
A. CRITERIOS GENERALES DE PROMOCIÓN:	20
B. CRITERIOS GENERALES DE TITULACIÓN:	22
C. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN POR CURSOS:.....	23
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.....	27
F/ FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	27
CRITERIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	28
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE ATENCIÓN A ALUMNADO CON NEE	29
PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEE.....	30
PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES.....	30
G/ ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES	30
H/ PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	30
I/ PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.....	50
COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.....	51
Objetivos que se pretenden	51
Compromiso.....	52
Contenidos.....	53
Protocolo de actuación	54
Perfil del alumnado al que va dirigido.....	54
Seguimiento y evaluación.....	54

J/ PLAN DE CONVIVENCIA.....	54
OBJETIVOS DEL PLAN.....	55
ACTUACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS.....	56
Actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia en el Centro.....	56
Actividades dirigidas a favorecer la relación de la familia y el centro educativo.....	57
Actividades dirigidas a la sensibilización en la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres	57
MARCO DE REFERENCIA EN LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS PREVISTOS.....	57
DERECHOS Y DEBERES.....	57
NORMAS DE CONVIVENCIA.....	61
Funciones del profesorado de guardia	62
Funciones del tutor o tutora	63
Junta de Delegados y Delegadas del alumnado.....	63
Delegados y Delegadas de Padres y Madres	63
Protocolo de actuación ante problemas d convivencia	64
Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	66
Conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.....	68
Gradación de las correcciones y medidas disciplinarias.....	69
Reclamaciones.....	70
Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro.....	70
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	70
K/ PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	70
Diagnóstico fortalezas y debilidades	71
Ámbitos a mejorar.....	71
Actuaciones.....	71
Responsables.....	72
Seguimiento y evaluación.....	72
L/ CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR.....	71
Distribución horaria de actividades lectivas.....	71
Distribución horaria de actividades no lectivas.....	73
M/ PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	74
N/ CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	75
CRITERIOS PARA LA CONFECCIÓN DE GRUPOS.....	75
CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y PROFESORADO	76
Ñ/ CRITERIOS PARA LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS	76
O/ CRITERIOS GENERALES ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	77
P/ PLANES ESTRATÉGICOS.....	77
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF).....	78
PROYECTO DE GESTIÓN.....	90
ANEXOS Y PLANTILLAS.....	98

PROYECTO EDUCATIVO

ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El IES Francisco Garfias se encuentra situado en Moguer, municipio en el entorno de Huelva (aprox. 20 km), en la ribera del Río Tinto. Es un pueblo de más de 20.000 habitantes que vive en torno a la producción agrícola, por lo que podemos considerarlo una agrocuidad.

Su población se ha visto incrementada en los últimos años por hasta un 20% de inmigrantes que trabajan principalmente como jornaleros, pero también en el sector servicios y en el terreno asistencial. La composición de la población es paritaria entre hombres y mujeres, siendo su nivel de estudios medio-bajo, con poca presencia de titulaciones superiores.

Nuestro alumnado procede en su mayoría de nuestro centro adscrito, el CEIP Pedro Alonso Niño, siendo su índice sociocultural medio bajo, con expectativas, hasta estos momentos de crisis, ajenas en su mayoría a la formación universitaria y observándose un interés creciente por la formación profesional frente a los bachilleratos. Sus hábitos de estudio lector suelen ser de bajo nivel con excepciones, si bien los resultados escolares van a mejor. Nuestro centro se sitúa alrededor de los niveles medios según los indicadores homologados, siendo deseable reducir el grupo de bajo dominio e incrementar el de alto dominio de las competencias lingüística y de razonamiento lógico-matemático.

Nuestras familias, sin ser una excepción en el panorama educativo actual, colaboran en los procesos para los que se les requiere, nuestro centro ha experimentado en los últimos cursos una mejora sustancial de imagen, la transparencia, la información por diversidad de canales y la cultura de la evaluación son apreciadas, la suscripción de compromisos de convivencia y educativos, así como la implementación de fichas de seguimiento tienen una gran acogida, si bien la participación en el AMPA sigue siendo escasa, al igual que en otras entidades ciudadanas.

En el centro se imparten, 1º, 2º, 3º y 4º de ESO y 1º y 2º de FPB. En total contamos con 11 unidades de ESO, una de 1º FPB y una de 2º de FPB. Tenemos un total de alumnos y alumnas que oscila entre 300 y 325 cada curso académico.

Nuestro claustro está formado por un total entre 33 y 35 profesores/as, de los/as cuales, aproximadamente el 60% lo compone el profesorado definitivo y un/a profesor/a de religión.

El IES participa en muchos programas de la Consejería de Educación: Somos centro TIC desde el curso 2006-2007, Escuela TIC 2.0, Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz", y desarrollamos proyectos como: Plan de Apertura (PARCES), Proyecto de Coeducación y de Igualdad de Género en Educación, Proyecto de Biblioteca, Programas medioambientales como el programa Aldea (educación ambiental para la comunidad educativa), Programa Forma Joven en el ámbito educativo, y Plan de Salud Laboral y P.R.L.

Desde el curso 2006-2007 disponemos de página web propia, en cuyas secciones se refleja la vida del centro, sirviendo para darlo a conocer en la comunidad educativa.

Nuestro IES dispone de instalaciones de CEIP, para lo que fue concebido originalmente, no habiendo sido adecuadas para lo que es un centro de esta etapa. Existe aprobado un proyecto para ello, a falta de presupuesto, que no llegó a ejecutarse por la actual situación de reducción del gasto en la CEJA, al ser prioritaria la escolarización sobre este tipo de actuaciones.

OBJETIVOS GENERALES

NORMATIVA:

1. Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, la educación Secundaria obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y en las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su

conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

2. Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, la educación Secundaria obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

b) Conocer y apreciar los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

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

A. ÁMBITO PEDAGÓGICO – CURRICULAR

1. Fomentar un clima escolar que favorezca el esfuerzo y el trabajo, así como el desarrollo de actuaciones que propicien el mayor grado de consecución de las Competencias Clave con el fin de contribuir a la formación de personas libres, críticas y demócratas.

2. Impulsar y potenciar las medidas de integración del alumnado con necesidades específicas educativas, bien sea por carencias físicas, psíquicas, socioeducativas o por dificultades de aprendizaje.

3. Potenciar la implicación de las familias en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado para conseguir una formación básica que contribuya a la efectiva igualdad de oportunidades para todo el alumnado.

4. Mejorar las tasas de promoción de curso, el éxito educativo de nuestro alumnado, la tasa de idoneidad en las enseñanzas, como resultado de una mejora en la calidad educativa del Centro.

5. Facilitar al alumnado la formación adecuada para recibir en buenas condiciones nuevas informaciones y para buscarlas por sí mismos mediante un uso seguro y fiable de las TIC.

6. Motivar y valorar la correcta expresión oral y escrita como vía adecuada para la formación y el aprendizaje, prestando especial atención al fomento de la lectura y al uso de los recursos a su alcance para ello. Consolidar el plan de mejora de la competencia en comunicación lingüística.

7. Lograr una buena formación del alumnado en, al menos, una lengua extranjera, que posibilite a nuestro alumnado desenvolverse con soltura en un mundo cada vez más globalizado.

8. Impulsar medidas para mejorar la competencia matemática de nuestro alumnado,

especialmente en los aspectos de razonamiento lógico, utilización del lenguaje matemático y el reconocimiento de las matemáticas en la vida cotidiana.

9. Vincular las actividades de perfeccionamiento del profesorado a las competencias clave, a la innovación y a la investigación educativa.

10. Desarrollar Planes y Proyectos educativos junto con las diferentes administraciones, que permitan conectar el aula con el entorno y abrir cada vez más el centro a la comunidad.

11. Diseñar estándares y procesos de evaluación que permitan revisar el cumplimiento de las finalidades educativas, de los objetivos de mejora y del Plan de Centro en su conjunto y en cada una de sus actuaciones.

B. ÁMBITO RELACIONAL

1. Fomentar un clima escolar de relaciones cálidas, afectivas y sinceras, de valoración positiva de las diferencias y de respeto hacia todas las personas que convivimos en el centro. En la práctica diaria, esto conlleva evitar y corregir toda discriminación por razón de sexo, raza, religión, desigualdad socioeconómica, salud, etc.

2. Potenciar el diálogo y respeto mutuos como normas básicas de convivencia y de resolución pacífica de conflictos entre los distintos estamentos educativos.

3. Programar actividades que prevengan los conflictos y que los aborden de forma dialogada, consensuada, responsable y comprometida, siempre dentro del marco del programa Escuela Espacio de Paz.

4. Conocer el entorno e inculcar la necesidad de conservarlo y mejorarlo como condición indispensable para una mayor calidad de vida.

5. Mejorar la comunicación entre los diversos sectores de la comunidad educativa para conseguir un sistema de relaciones fluidas y cordiales, una mayor participación en la vida del centro y una mayor implicación de todos los sectores en el aprendizaje de nuestro alumnado.

6. Establecer cauces de contacto con organismos y asociaciones tanto públicos como privados que permitan continuar y mejorar con la apertura del centro a la comunidad.

C. ÁMBITO DE GESTIÓN

1. Establecer actuaciones concretas encaminadas a facilitar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la gestión del Instituto, especialmente de aquellos que tradicionalmente se sienten más alejados de la gestión cotidiana, como el alumnado y las familias.

2. Garantizar una gestión transparente, ágil y eficaz del presupuesto, de los procesos de información y gestión de personal y de la relación familia-centro con la idea de caminar hacia un centro de calidad en la gestión y en la organización, diseñando los mecanismos adecuados para ello.

3. Incentivar la presentación de iniciativas diversas encaminadas a la mejora de la gestión del centro y, en definitiva, a la mejora de la calidad educativa del mismo, y asumirlas dentro de posibilidades y recursos disponibles y siempre que sean coherentes con lo aprobado en el Plan de Centro.
4. Ajustar las actuaciones de mantenimiento del centro a los manuales publicitados por ISE Andalucía y a la normativa vigente, dentro de las posibilidades presupuestarias.
5. Avanzar en las medidas destinadas a una gestión medioambiental del centro que persiga el ahorro energético, la utilización sostenible de los recursos, la mejora de los procesos de actuación y la realización de actividades de concienciación para la comunidad educativa.
6. Actualizar periódicamente el Plan de Autoprotección para garantizar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa, y desarrollar actuaciones orientadas a la mejora en la aplicación del mismo.

B/ LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

En línea con los objetivos marcados por el Consejo de Europa para el año 2020 y con los doce objetivos enumerados **en el Real Decreto 562/2017, de 2 de junio**, el IES Francisco Garfias persigue el éxito educativo de todo su alumnado, concretado este éxito en que finalicen la Educación Secundaria Obligatoria o, en su caso, la Formación Profesional Básica con los conocimientos, competencias y valores necesarios para su desarrollo personal y profesional en una sociedad cambiante, tecnológica y globalizada.

Desde este punto de partida, el IES Francisco Garfias actúa de acuerdo con las siguientes **líneas generales de actuación pedagógica**, como grandes principios que inspiran todos los procesos educativos que en él se desarrollan.

Este Centro persigue la **formación integral** de su alumnado. Queremos alumnos y alumnas que adquieran los conocimientos necesarios, que consoliden las competencias clave y que desarrollen los valores esenciales en una sociedad democrática, que les permita ser ciudadanos y ciudadanas respetuosos con otras personas, solidarios con quienes lo necesiten, dialogantes al afrontar los conflictos, críticos en su valoración de la realidad social. El respeto hacia los derechos y libertades de la persona constituirán la base fundamental en nuestra práctica docente cotidiana.

Una formación integral requiere considerar la **equidad de la educación**, intentando conseguir los máximos posibles para cada persona sea cual sea su origen cultural, familiar, socioeconómico. Este Centro encauzará la formación de su alumnado en orden a la educación para la igualdad, sin discriminaciones por razones culturales, de género, de creencias, de situación socioeconómica, de orientación sexual, etc.

Planteamos la equidad de la educación porque nuestro Centro es diverso, y la **atención a la diversidad** es clave para mejorar la formación de nuestro alumnado en competencias clave, en conocimientos y en valores.

Pretendemos que nuestro alumnado sea consciente de la **riqueza del entorno cultural y ambiental** en que habitan y valore la importancia de la conservación y mejora de su medio ambiente natural, cultural y social, prestando especial atención a las situaciones conflictivas del entorno y la Comunidad Andaluza.

Una educación como la queremos para nuestro alumnado requiere de forma indispensable de un **principio de esfuerzo** aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa, principalmente al alumnado por ser el sujeto protagonista directamente del proceso educativo. El Centro se esforzará en crear las mejores condiciones posibles para que nuestro alumnado consolide las competencias clave; el profesorado, en crear entornos ricos y motivadores para el aprendizaje; las familias, colaborando y comprometiéndose con el trabajo cotidiano del alumnado y con las actuaciones del Centro y finalmente el alumnado se esforzará asistiendo a clase, utilizando adecuadamente los materiales de trabajo y aprovechando al máximo las oportunidades de aprendizaje que se le brindan.

Trabajamos para que nuestro alumnado adquiera una **actitud investigadora y crítica**, interdisciplinar, que le permita adoptar sus propios juicios y opiniones. En la sociedad actual se hace cada vez más patente la necesidad de **la lectura de diversas fuentes** y potenciamos el hábito lector como fuente de placer y medio de acceder a la cultura, así como el uso correcto de las nuevas tecnologías. En una sociedad globalizada y multicultural, es imprescindible el desarrollo en el alumnado de la competencia lingüística en los diversos **idiomas** impartidos en el Centro (español, inglés y francés).

El profesorado asume un papel diferente del tradicional transmisor de conocimientos para colocarse en la situación del conductor, del guía del aprendizaje del alumnado. En esta nueva situación, el IES Francisco Garfias se plantea la **formación permanente** de su profesorado y la participación en **Planes y Proyectos Educativos** que permiten al centro abrirse a la comunidad y potenciar la **innovación y modernización** de la educación.

En todo sistema relacional es imprescindible un ambiente de trabajo agradable y respetuoso, sobre todo cuando queremos avanzar hacia el éxito educativo. Mediante la **convivencia** reglada que marque pautas a seguir, queremos formar personas responsables de sus actos y decisiones, y conseguir un clima de relaciones personales cálidas, sinceras y respetuosas.

El IES Francisco Garfias viene trabajando desde hace tiempo en la mejora de **la participación y el trabajo en equipo** y por eso pretende que su profesorado, las familias, el personal no docente y el alumnado participen activamente en el control y gestión del mismo mediante información fluida y transparente, así como su aportación por los canales institucionales establecidos.

Todo lo que se planifica requiere de revisiones periódicas para adaptar los procesos a los objetivos. La cultura de la **evaluación** es ya una costumbre en el Centro y una línea pedagógica a seguir. Sólo desde la reflexión documentada, objetiva, crítica y exigente podremos mejorar la educación.

C/ COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

Recogidos en las distintas Programaciones de Departamento , entregadas y custodiadas en Jefatura de Estudios

D/ CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO

Podrán tenerse hasta un máximo de once departamentos didácticos, en este máximo no se contabilizan:

- el departamento de orientación;
- el departamento de formación, evaluación e innovación educativa;
- los departamentos de familia profesional (si llegara a haberlos en algún momento);
- las áreas de competencias.

Criterios a considerar para la determinación de los órganos de coordinación docente:

- La asignación de materias, ámbitos o módulos que correspondería a cada departamento de coordinación didáctica. Además, podrían tenerse en cuenta el número de grupos en los que se imparten dichas materias, ámbitos o módulos.
- El número de profesores y profesoras que correspondería a cada departamento de coordinación didáctica en función de cuáles se determinaran, teniendo como referente facilitar el trabajo en equipo del profesorado. Sería conveniente que cada departamento no tuviera menos de dos ni más de seis miembros.
- Las necesidades de coordinación entre las diferentes estructuras del centro, que se hayan detectado como consecuencia de los procesos de autoevaluación de su propio funcionamiento, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado y de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Un número demasiado elevado de departamentos por cada área de competencias complica la coordinación.
- Los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar que se hayan fijado en el apartado A) del proyecto educativo, atendiendo a las prioridades de actuación que se hayan marcado para la consecución del éxito escolar del alumnado.
- Los planes o proyectos que se desarrollen en el centro y las necesidades que puedan surgir para la actuación o intervención de determinados programas educativos en diferentes aspectos según cada momento.

Se podrá acordar la creación de otros órganos de coordinación docente, en cuyo caso habrá que recoger las funciones de las personas responsables de estos órganos, tal y como establece el art. 82.2 del Decreto 327/2010.

Igualmente, en el caso de que el centro, conforme a las previsiones contempladas en el Decreto 327/2010, añadiese nuevas competencias o funciones para el ETCP, los departamentos de

coordinación didáctica, las áreas de competencias, el departamento de orientación, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, las jefaturas de departamentos o el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa, éstas podrían recogerse en este apartado para dar cumplimiento a la exigencia normativa de que su atribución se determine en el proyecto educativo.

Organos de coordinación docente:

Con estos criterios, el IES Francisco Garfias plantea la siguiente estructura de órganos de coordinación docente:

- Equipos Docentes, constituidos por todo el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnado. Serán coordinados por la correspondiente tutoría.
- Áreas de competencias:
 - Área Social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.
 - Área Científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.
 - Área Artística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.
- Departamento de Orientación, compuesto por el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje, **el profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y de Formación Profesional Básica**, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, formado por la persona que ostente la jefatura del departamento, Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas y la persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.
- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, que estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, y las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa. Ejercerá las funciones de secretaria la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.
- Tutorías, una por cada grupo de alumnado además de la tutoría ejercida por el profesorado especializado para la atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, que promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con la junta de delegados de padres y madres y con la asociación de padres y madres.
- Departamentos de Coordinación Didáctica, integrados por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte. Especialmente habrá de considerarse esta situación para el profesorado que imparte las enseñanzas de Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y de la Formación Profesional Básica.
- **El IES Francisco Garfias se organiza en los siguientes Departamentos de coordinación:**
 - en el Área Social-lingüística:
 - Departamento de Lengua Española y Literatura
 - Departamento de Lenguas Extranjeras
 - Departamento de Geografía e Historia
 - en el Área Científico-tecnológico:
 - Departamento de Matemáticas
 - Departamento de Ciencias de la Naturaleza
 - Departamento de Tecnología
 - Departamento de Educación Física
 - en el Área Artística:
 - Departamento Artístico

Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones

El número total de horas lectivas semanales asignadas a nuestro Centro para la realización de las funciones de coordinación, que establece el art. 15.2 de la Orden de 20 de agosto de 2010, no podrá ser incrementado.

El número total de horas lectivas semanales asignadas al instituto para la realización de las funciones de coordinación se repartirá, conforme a los criterios pedagógicos que se determinen, entre:

- Las áreas de competencias (mínimo de 2 horas para cada área):
 - Área socio-lingüística.
 - Área científico-tecnológica.
 - Área artística.
 - Área de formación profesional, en su caso.
- El departamento de orientación.
- El departamento de formación, evaluación e innovación educativa (mínimo de 2 horas).
- Los departamentos de coordinación didáctica que se hayan establecido.
- El departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Otros órganos de coordinación docente que se hayan creado, en su caso.
- Los departamentos de familia profesional, si llegara a haberlos.

Criterios que se podrán considerar para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente:

- a) El número de materias, ámbitos o módulos que correspondería a cada departamento de coordinación didáctica, el número de cursos en los que se imparte y el alumnado al que atiende.
- b) El número de profesores y profesoras pertenecientes a cada departamento de coordinación didáctica.
- c) Los departamentos de coordinación didáctica o de familia profesional, en su caso, que se hayan agrupado en cada área de competencia.
- d) Los planes o proyectos, u otras líneas de intervención que se estén desarrollando en el centro, por su relación con la carga de trabajo de algún/os órgano/s de coordinación docente.
- e) Los coordinadores de áreas dispondrán de 2 horas de reducción, junto con otras 2 horas si también ejercieran la jefatura del departamento en cuestión. Haciendo un total de 4 horas de reducción horaria lectiva. Salvo que se contemplen necesidades organizativas, que se podrá reducir en 1 hora la jefatura de departamento correspondiente, pasando a contemplar un total de 3 horas de reducción lectiva.
- f) En el C.F.G.B. se destina 1 hora del horario lectivo a uno de los miembros del profesorado específico para la “coordinación de la convivencia” en todo el ciclo.

- g) Se computa y contempla en el horario regular lectivo(Equipo Directivo) como “Otras Actividades que determine el Plan de Centro”, aquellas que implican reuniones con instituciones de la localidad, provincial o autonómica, actividades o reuniones con órganos de coordinación docente y responsables de los mismos, atención al alumnado y/o cualquier otra actividad extraescolar o complementaria que se contemple dentro del Plan de Centro.

En aplicación de los criterios generales anteriores, las horas de dedicación se mantendrán, siempre y cuando debido a las necesidades educativas se puedan contemplar. La asignación de las **personas responsables de los órganos de coordinación docente** serían:

- Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa, entre un mínimo de 2 y un máximo de 5 horas;
- Departamentos de coordinación didáctica, entre 1 y 3 horas, en función de los criterios a y b señalados anteriormente;
- Áreas de Competencias, entre 2 y 4 horas, en función de los criterios c y d señalados anteriormente;
- Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, entre 2 y 4 horas;
- Coordinación de proyectos estratégicos del centro: en función del criterio expuesto anteriormente pueden aplicarse hasta un máximo de 3 horas suplementarias;
- Departamento de Orientación, cuya reducción está incluida en el horario del Orientador.

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

I. MARCO LEGAL

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

Decreto 182/2020

Orden de 15 de enero de 20

Instrucciones de 16 de diciembre de 2021, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen directrices sobre determinados aspectos de la evaluación y la promoción en la educación primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato y la formación profesional de Andalucía para el curso escolar 2021/2022.

II. EVALUACIÓN: CARÁCTER Y PROCESO

A. CARÁCTER

1. La evaluación del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

2. Las Administraciones educativas desarrollarán orientaciones para que los centros docentes puedan elaborar planes de refuerzo o de enriquecimiento curricular que permitan mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera.

3. Al finalizar cada uno de los ciclos el tutor o tutora emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno o alumna, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo o etapa siguiente.

Si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna, se considera que debe permanecer un año más en el mismo curso, se organizará un plan específico de refuerzo para que durante ese curso pueda alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

4. Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su evolución y las competencias desarrolladas, según dispongan las Administraciones educativas. Asimismo, las Administraciones educativas establecerán los pertinentes mecanismos de coordinación entre los centros de educación primaria y educación secundaria obligatoria.

5. Los referentes de la evaluación en el caso de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles promocionar de ciclo o etapa.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Referentes de la evaluación.

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

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

B. PROCESO

Procedimientos, Técnicas e Instrumentos de Evaluación.

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

Objetividad de la evaluación.

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

Las sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por quien ejerza la tutoría con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Las decisiones se adoptarán por consenso o, en el caso de no producirse, en la adopción de decisiones relativas a la promoción y titulación del alumnado con materias no superadas éstas se aprobarán por consenso. En los casos en los que esta situación no se produjese los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente, teniendo en cuenta que si el resultado obtenido fuera decimal, se redondea a la cifra superior. Teniendo en cuenta que la decisión a la promoción y/o titulación se ajustará a los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.

En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo.

2. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

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

3. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial. La última de estas sesiones de evaluación se podrá hacer coincidir con la sesión de evaluación final de cada curso.

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

5. Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales.

6. El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada curso en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la

secuenciación de los criterios de evaluación y con la concreción curricular especificada en las programaciones didácticas.

7. El grado de asimilación de contenidos se reflejará en el Informe Personal del Alumno/a. Con este fin se emplearán los siguientes términos:

Ha superado lo previsto en los objetivos de la materia.

Coincide con lo previsto en los objetivos de la materia.

Desarrollo parcial de lo previsto en los objetivos de la materia.

No ha conseguido lo previsto en los objetivos de la materia.

Evaluación inicial.

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, se establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad se lleva a cabo el “Programa de Tránsito del alumnado de primaria a secundaria”(Anexos pag.106) desde febrero a septiembre de cada curso escolar y que se desarrolla en varias sesiones y reuniones entre los diferentes órganos de coordinación docente, orientación y equipo directivo del centro adscrito y nuestro instituto.

2. Se solicitará al centro en el cual el alumnado haya finalizado la etapa de educación Primaria, el historial académico y el informe final de etapa.

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

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

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

5. Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno o alumna. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas.

6. Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación, no obstante, las decisiones y acuerdos adoptados se reflejarán en el acta de la sesión de evaluación inicial.

Evaluación a la finalización de cada curso.

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

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

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

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

A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o la alumna.

Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán medidas de atención a la diversidad

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

Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo integrado en un grupo

ordinario será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida .

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

En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación positiva en las materias o ámbitos adaptados hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

III. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

A. CRITERIOS GENERALES DE PROMOCIÓN:

1. Con carácter general, la evaluación y promoción del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en las secciones primera, segunda y tercera del capítulo IV de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas y según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

2. Las decisiones relativas a la promoción serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. Para la adopción de esta decisión se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumno o alumna haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas. En los casos en los que no haya consenso del equipo docente sobre la promoción, los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente, teniendo en cuenta que si el resultado obtenido fuera decimal, se redondea a la cifra superior.

3. En los procesos de evaluación se ha de tener en cuenta que no existe una relación unívoca entre la enseñanza de determinadas materias o ámbitos y el desarrollo de ciertas competencias, ya que cada una de las materias o ámbitos contribuye a la adquisición de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias clave se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias materias o ámbitos. Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

4. Promocionará de curso el alumnado que haya superado las materias o ámbitos cursados o tenga evaluación negativa en una o dos materias. Cuando la evaluación negativa sea en tres o más materias, promocionará cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las

materias no superadas permite al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En este sentido, el equipo docente tendrá en consideración:

a) Que las materias no superadas no sean más de dos troncales y

b) Que el resto de las materias no superadas no supongan más del 50% de la carga horaria total de las materias en las que el alumnado esté matriculado.

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

Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal, al comienzo del curso escolar.

6. Cuando un alumno o alumna no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicarse en el mismo curso una sola vez, si se ha repetido una vez en primaria y dos veces como máximo, si no se ha repetido un curso en primaria, dentro de la ESO. En ambos casos, se podrá repetir excepcionalmente en 4º ESO, aunque se hayan agotado las dos repeticiones de la enseñanza obligatoria, si esta medida favorece la adquisición de las competencias de la etapa y debiendo ir acompañada del plan específico personalizado.

5. Con la finalidad de facilitar que todos los alumnos y alumnas logren los objetivos y alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes, se establecerán medidas de refuerzo educativo, con especial atención a las necesidades específicas de apoyo educativo. La aplicación personalizada de las medidas se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

Al final de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria se entregará a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal de cada alumno o alumna un consejo orientador, que incluirá una propuesta a los mismos o, en su caso, al alumno o alumna del itinerario más adecuado a seguir, así como la identificación, mediante informe motivado, del grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta. Si se considerase necesario, el consejo orientador podrá incluir una recomendación a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal y, en su caso, al alumnado sobre la incorporación a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, Programa de Diversificación Curricular o a un ciclo de Formación Profesional Básica.

El consejo orientador se incluirá en el expediente académico del alumno o de la alumna.

6. Tras cursar el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, así como una vez cursado segundo curso cuando el alumno o alumna se vaya a incorporar de forma excepcional a un ciclo de Formación Profesional Básica, se entregará a los alumnos y alumnas un certificado de estudios cursados.

B. CRITERIOS GENERALES DE TITULACIÓN:

1. Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

2. El citado Real Decreto es de aplicación en los centros que impartan Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, así como en los centros autorizados por las respectivas Administraciones educativas para impartir enseñanzas de personas adultas que conduzcan a la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.

De acuerdo con lo establecido en la nueva regulación, en Andalucía resulta procedente determinar los criterios y procedimientos relativos a los procesos de evaluación. Así, las Instrucciones de 16 de diciembre de 2021 de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional tienen como objeto permitir que los equipos docentes puedan llevar a cabo la evaluación conforme a criterios de plena objetividad, respetando y reconociendo, en todo caso, la labor del personal docente andaluz y, al mismo tiempo, posibilitar, que la dedicación, esfuerzo y rendimiento del alumnado sean valorados y reconocidos de manera objetiva.

Artículo 2.

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

1. Con carácter general, la titulación del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en el Decreto 111/2016 y en la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y según lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre. A estos efectos:

2. . Las decisiones relativas a la titulación serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En este sentido, se considera que el logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes tienen como indicador fundamental y garantía de su consecución la superación de cada materia. En cualquier caso se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

3. Para la determinación de la consecución de los objetivos y competencias de la etapa que permitan la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria se tendrá en

consideración:

- a) Que el alumnado haya superado todas las materias o ámbitos cursados.
- b) Y, en otro caso, que el alumnado haya superado al menos el 60% de las materias troncales y el 65% de la carga horaria de las materias en las que esté matriculado.

4. En el título **no deberá** constar la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria. La calificación final de la etapa será la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria, expresada en una escala de 1 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.

5. En el caso del alumnado que, bien por haberse incorporado de forma tardía, bien por haber realizado parte de sus estudios en algún sistema educativo extranjero, no haya cursado en el sistema educativo español la Educación Secundaria Obligatoria en su totalidad, el cálculo de la calificación final de la etapa se hará teniendo en cuenta únicamente las calificaciones obtenidas en el sistema educativo español, sin perjuicio de lo establecido al respecto en acuerdos o convenios internacionales.

4. En el caso del alumnado que finalice la etapa después de haber cursado un programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento, el cálculo de la calificación final se hará sin tener en cuenta las calificaciones obtenidas en materias que no hubiera superado antes de la fecha de su incorporación al programa, cuando dichas materias estuviesen incluidas en alguno de los ámbitos previstos en la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. Real Decreto 984/2021, de 16 de diciembre.**, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, y el alumno o alumna hubiese superado dicho ámbito.

C. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN POR CURSOS:

1. FINAL DE 1º ESO

A.1. Promoción a 2º ESO:

A.1.1. Con todas las materias evaluadas positivamente.

A.1.2. Cuando obtenga evaluación negativa en una o dos materias.

A.1.3. Cuando la evaluación negativa sea en tres o más materias, promocionará cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas permite al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En este sentido, el equipo docente tendrá en consideración:

- a) Que las materias no superadas no sean más de dos troncales y
- b) Que el resto de las materias no superadas no supongan más del 50% de la carga horaria total de las materias en las que el alumnado esté matriculado.
- c) Que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el

documento consejo orientador entregado a la finalización del curso escolar.

A.1.4. Si ha repetido al menos un curso en cualquier etapa o una vez cursado 1º ESO no está en condiciones de promocionar al segundo curso, previa propuesta a padres, madres o tutores legales se decide la incorporación del alumno o alumna a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento(PMAR).

A.2. Permanencia en 1º ESO:

A.2.1. Cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias, no haya agotado las dos repeticiones en la enseñanza obligatoria y analizado el caso de manera particular, cumple alguna de las siguientes condiciones :

- La naturaleza de las materias suspensas le impide seguir con éxito el curso siguiente.
- No tiene expectativas favorables de recuperación.
- La promoción no beneficiará a su evolución académica.

2. FINAL DE 2º ESO:

B.1. Promoción a 3º ESO:

B.1.1. Con todas las materias evaluadas positivamente.

B.1.2. Cuando obtenga evaluación negativa en una o dos materias.

B.1.3. Cuando la evaluación negativa sea en tres o más materias, promocionará cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas permite al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En este sentido, el equipo docente tendrá en consideración:

- a) Que las materias no superadas no sean más de dos troncales y
- b) Que el resto de las materias no superadas no supongan más del 50% de la carga horaria total de las materias en las que el alumnado esté matriculado.
- c) Que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el documento consejo orientador entregado a la finalización del curso escolar.

B.1.4. Si ha repetido al menos un curso en cualquier etapa o una vez cursado 2º ESO no está en condiciones de promocionar al tercer curso, previa propuesta a padres, madres o tutores legales se decide la incorporación del alumno o alumna a un Programa de Diversificación Curricular (PDC) de 3º ESO. El alumnado que haya terminado el Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR) con evaluación positiva de 2º ESO, accederá automáticamente al Programa de Diversificación Curricular (PDC) de 3º ESO.

B.2. Permanencia en 2º ESO:

B.2.1. Cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias, no haya agotado las dos repeticiones en la enseñanza obligatoria y analizado el caso de manera particular, cumple

alguna de las siguientes condiciones :

- La naturaleza de las materias suspensas le impide seguir con éxito el curso siguiente.
- No tiene expectativas favorables de recuperación.
- La promoción no beneficiará a su evolución académica.

3. FINAL DE 3º ESO

C.1. Promoción a 4º ESO:

C.1.1. Con todas las materias evaluadas positivamente.

C.1.2. Cuando obtenga evaluación negativa en una o dos materias.

C.1.3. Cuando la evaluación negativa sea en tres o más materias, promocionará cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas permite al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En este sentido, el equipo docente tendrá en consideración:

a) Que las materias no superadas no sean más de dos troncales y

b) Que el resto de las materias no superadas no supongan más del 50% de la carga horaria total de las materias en las que el alumnado esté matriculado.

c) Que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el documento consejo orientador entregado a la finalización del curso escolar.

C.1.4.

C.2. Permanencia en 3º ESO:

C.2.1. Cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias, no haya agotado las dos repeticiones en la enseñanza obligatoria y analizado el caso de manera particular, cumple alguna de las siguientes condiciones :

- La naturaleza de las materias suspensas le impide seguir con éxito el curso siguiente.
- No tiene expectativas favorables de recuperación.
- La promoción no beneficiará a su evolución académica.

C.2.2. Si habiendo finalizado el tercer curso de ESO no está en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrá incorporarse excepcionalmente a un Programa de Diversificación Curricular de 3º ESO. Aquel alumnado que terminando 3º PMAR no esté en condiciones de promocionar a 4º ESO, previa propuesta a padres, madres o tutores legales y se decida tal incorporación.

4. FINAL DE 4º ESO

D.1. Titulación:

D.1.1. Las decisiones relativas a la titulación serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En este sentido, se considera que el logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes tienen como indicador fundamental y garantía de su consecución la superación de cada materia. En cualquier caso se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

D.1.2. Para la determinación de la consecución de los objetivos y competencias de la etapa que permitan la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria se tendrá en consideración:

- a) Que el alumnado haya superado todas las materias o ámbitos cursados.
- b) Y, en otro caso, que el alumnado haya superado al menos el 60% de las materias troncales y el 65% de la carga horaria de las materias en las que esté matriculado.

D.2. Permanencia en 4º ESO:

D.2.1. Con tres o más materias suspensas, siempre y cuando no hayan agotado las dos repeticiones en la enseñanza obligatoria y cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Carece de madurez suficiente (manifiesta en su irresponsabilidad, falta de esfuerzo, dependencia y/o incorrecto comportamiento);
- 2) No tiene posibilidades de progreso en los estudios de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio, por no haber adquirido de manera suficiente las competencias y objetivos de la etapa.
- 3) En ambos casos, se podrá repetir excepcionalmente en 4º ESO, aunque se hayan agotado las dos repeticiones de la enseñanza obligatoria, si esta medida favorece la adquisición de las competencias de la etapa.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

La Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, crea en su modificación de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los ciclos formativos de Formación Profesional Básica dentro de la formación profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia del alumnado en el sistema educativo y ofrecerle mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.

El Real Decreto 127/2014, publicado el 5 de marzo en BOE, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica

La FP Básica aunque forma parte de la Formación Profesional del nuevo Sistema Educativo, se inscribe dentro de la formación básica (ESO) porque el alumnado puede empezar estos estudios con 15 años.

1. Acceso

La Formación Profesional Básica Está dirigida a alumnos que hayan cursado el 1º ciclo de la ESO y que no están en condiciones de promocionar al 4º curso (o, excepcionalmente, al 3º curso) y se accede a propuesta del equipo docente o consejo orientador.

El acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Haber propuesto el equipo docente a los padres o tutores legales la incorporación del alumno a un ciclo de Formación Profesional Básica.

Las Administraciones educativas podrán establecer criterios de admisión, según la oferta de plazas existente.

F/ FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Tal y como recoge la **Orden de 14 de julio de 2016**, en su Capítulo IV, se regularán determinados aspectos de atención a la diversidad. Para ello se desarrollarán las medidas y los programas siguientes:

Agrupamientos flexibles en materias troncales (1º y 2º ESO)

Materias de libre configuración

Programas de refuerzo de materias del bloque de asignaturas troncales (1º y 4º ESO)

Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (2º y 3º ESO)

Programas de Refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (Anexos I y II y plantilla para el profesorado).

Planes específicos personalizados (alumnado que no promociona), (Anexo III, y plantilla para el profesorado).

Medidas de atención a la diversidad para el alumnado de NEAE (programas específicos, adaptaciones de acceso, adaptaciones curriculares, programas de enriquecimiento curricular, etc)

Formación Profesional Básica

CRITERIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Las variables a tener en cuenta para la atención a las Necesidades Educativas Especiales serán, al

menos, las siguientes:

- La naturaleza y el grado de las Necesidades Educativas Especiales.
- El currículum y los medios personales y materiales que el alumno o alumna precisa para acceder a él.
- La disponibilidad de servicios educativos.
- Las posibilidades de integración efectiva con el resto del alumnado.

En este sentido, se han establecido los criterios de atención por parte del PT, por orden de preferencia:

- Se atenderá en primer lugar a los alumnos y alumnas que presenten unas necesidades educativas especiales más graves y permanentes, debido a deficiencias o minusvalías físicas, psíquicas o sensoriales de diverso grado y naturaleza, que le imposibilitan seguir la programación de aula y que, por tanto, necesitan una ACI significativa.
- En segundo lugar, se atenderán aquellos casos de alumnos/ as que presenten necesidades educativas especiales derivadas de déficit sociocultural o dificultades de aprendizaje dando lugar a retraso escolar.
- En tercer lugar, se atenderá a aquellas alumnas o alumnos que presenten unas necesidades educativas especiales no significativas y que precisan adaptaciones de aula (metodología, grupo reducido, actividades multinivel...)

En cuanto a la modalidad de apoyo, se determinará en función de:

- Alumnado que precise un tratamiento especializado se atenderá fuera de su aula ordinaria.
- Alumnado con adaptación curricular compatible con el currículum de su grupo- clase se atenderá en su aula ordinaria.

El alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado como tal según el procedimiento y en los términos establecidos por la consejería competente en materia de educación, podrá contemplar la flexibilización de la duración de la etapa, con independencia de su edad, de conformidad con la normativa vigente.

Se realizarán adaptaciones significativas de los elementos del currículo a fin de atender al alumnado con necesidades educativas especiales que las precise. en estas adaptaciones la evaluación y la promoción tomarán como referente los elementos fijados en las mismas. en cualquier caso el alumnado con adaptaciones curriculares significativas deberá superar la evaluación final de la etapa para poder obtener el título correspondiente.

Igualmente, se realizarán adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise por presentar altas capacidades intelectuales, con el fin de favorecer el máximo desarrollo posible de sus capacidades, que podrán consistir tanto en la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores, como en la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente, teniendo en consideración el ritmo y el estilo de aprendizaje de este alumnado.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE ATENCIÓN A ALUMNADO CON NEE

Es preciso destacar que el horario de atención al alumnado se elaborará en función de los casos que existan en ese momento y tiene, por tanto, un *carácter provisional*, según las circunstancias del

momento.

En cualquier momento se puede proceder a la revisión del horario de apoyo, recogiendo las modificaciones que se precisen, lo que puede significar en algunos casos la finalización del apoyo directo al alumnado con necesidades más leves en beneficio de nuevos casos más graves.

Para la elaboración del horario se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La confección del horario se realiza de forma coordinada con los profesionales especializados en atención a la diversidad.
- Se procurará que el alumnado que reciba apoyo fuera de su aula ordinaria, permanezca en su grupo- clase en aquellas áreas de carácter más integrador (música, plástica, educación física, tutoría...)
- Se procurará que las horas de apoyo coincidan con las clases de lengua y matemáticas el mayor número de veces posibles a la semana.
- Es oportuno que el apoyo por parte del PAI se realice al menos dos horas semanales, para que exista continuidad.
- En alumnos/ as con deficiencia mental moderada o grave se destinarán horas de apoyo en grupo para fomentar la interacción, así como horas de atención individualizada para atender sus necesidades específicas.
- El alumnado con problemas de aprendizaje de carácter general, será apoyado en grupos lo más homogéneos posible.
- El alumnado con problemas en el idioma tendrá horas reservadas para la actuación del profesorado de interculturalidad.
- Prioridad de primeras horas de la mañana para alumnado con problemas de atención.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEE

Para la atención del alumnado con NEE por parte del profesional especializado, se acuerda seguir los pasos especificados a continuación:

1. Petición del equipo educativo por entender que el alumno/ a presenta dificultades de aprendizaje (tras las evaluaciones iniciales realizadas).
2. Autorización por parte de las familias, para la realización de la evaluación psicopedagógica, así como para las medidas que se decidan tras los resultados de la misma (refuerzo educativo, adaptación curricular, apoyo logopédico, apoyo educativo,...).
3. Evaluación psicopedagógica por parte del orientador: informe psicopedagógico.
4. Orientaciones y propuestas de medidas de actuación por parte del orientador, entre las que se determinen el apoyo por parte del PT y/ o AL.
5. El Departamento de Orientación priorizará al alumnado que necesite apoyo fuera del aula, en función de la significatividad de su dificultad, expectativas de aprovechamiento y el agotamiento de medidas anteriores.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES

En los grupos de 1º de la ESO seguiremos las indicaciones del plan de actuación para la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales en andalucía que presentó la consejería de educación el 14 de febrero de 2011, según la ley 17/2007, de 10 de diciembre, de educación en andalucía, que expresa, en su artículo 114, que se identificará lo antes posible al alumnado con altas capacidades intelectuales.

En los grupos de 2º,3º y 4º de la ESO continuaremos con el tratamiento que actualmente llevamos a cabo consistente en:

- Actividades de proacción dentro del aula.
- Grupo de alumnado que durante 1 hora semanal, sale del aula para recibir clases de proacción, (según disponibilidad de plantilla de profesorado) atendiendo principalmente a contenidos sociolingüísticos, matemáticos y de 1ª lengua extranjera.

G/ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES

Al inicio de curso, durante el mes de Octubre (sesiones de evaluación inicial), las tutorías y jefatura de estudios proporcionarán al equipo educativo el listado de alumnado con materias pendientes.

Se establecerán y publicitarán (equipo educativo, profesorado de la materia en cuestión, familia y alumnado) los **programas de recuperación**. Los departamentos y áreas desarrollarán en sus programaciones el correspondiente plan de actividades, que abarque al menos los dos primeros trimestres del curso, así como espacios temporales para tutoría y seguimiento de los mismos. La superación de tales programas conllevará la evaluación positiva de la materia objeto del mismo.

H/ PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1.- INTRODUCCIÓN.

La orientación educativa es un derecho de los alumnos y alumnas teniendo su principal correspondencia en el ejercicio de la acción tutorial. Por ello, el departamento de orientación coordinará y planificará las actuaciones encaminadas a conseguir la orientación académica, personal y profesional. Favorecerá la diversidad e individualidad de todo el alumnado, y de manera compensadora a aquellos que presenten necesidades educativas especiales.

Nuestro Centro es pequeño y se imparte la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y el Programa de Formación Profesional Básica.

Seguimos teniendo adscrito como centro de primaria el CEIP “Pedro Alonso Niño”, que es de donde recibimos la casi totalidad del alumnado que nos llega, aunque este curso se han incorporado de los otros dos centros de primaria, especialmente del CEIP “Virgen de Montemayor”, pero en un número muy escaso. Las características de nuestro alumnado son muy variadas: alumnos con buena capacidad y motivación, menos motivados, con problemas de desfase curricular, con problemas de comportamiento, algunos inmigrantes, etc.

Continuando con la dinámica de los últimos años, nuestro centro cuenta con varios proyectos y planes de trabajo en funcionamiento: “Coeducación”, “Programa Aldea”, Biblioteca”, “Escuela espacios de paz”, “Forma Joven”, “PARCES”, “Escuela TIC 2.0”, “Plan de Salud Laboral y P.R.L”.

Otro hecho a destacar es que en los últimos cursos la movilidad del profesorado, cercana al 38%, ha originado una pérdida de estabilidad en la plantilla pero no ha repercutido ni en el desarrollo de las medidas adoptadas ni en el de los programas instaurados en nuestro centro, dada la buena disposición del profesorado que se ha incorporado.

Teniendo en cuenta todas estas circunstancias así como las propuestas recogidas del análisis de la memoria del curso pasado, proponemos para el presente curso esta programación del Plan de Orientación y de Acción Tutorial que se realiza con una visión colaboradora, basada en el trabajo común y el respeto mutuo y tiene como meta última y compartida por toda la comunidad educativa, la educación de los alumnos y alumnas.

Tradicionalmente contamos con un total de **13 grupos**, distribuidos entre enseñanza secundaria obligatoria (11 grupos) y FPB (2 grupos).

A las anteriores agrupaciones se añaden dos grupos dentro del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, un grupo en 2º ESO y otro en 3º ESO.

2.- ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

El departamento de orientación de nuestro centro contará con la siguiente estructura:

Componentes:

- 1 *Orientador.*
- 2 *Profesores/as de Pedagogía Terapéutica.*
- 2 *Profesores/as de Formación Específica FPB.*
- 1 *Profesor/a de interculturalidad.*
- *Profesores/as del Ámbito Socio-Lingüístico 2º y 3º ESO.*
- *Profesores/as del Ámbito Científico-Tecnológico 2º y 3º ESO.*
- *Profesores/as del Ámbito Práctico 2º y 3º ESO.*
- *Profesor/a del ámbito de lenguas extranjeras 2º y 3º ESO*
- *Tutores de 1º de E.S.O.*
- *Tutores de 2º de E.S.O.*
- *Tutores de 3º de E.S.O.*
- *Tutores de 4º de E.S.O.*
- *Tutores de F.P.B. "Fabricación mecánica".*

3.- OBJETIVOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO

Respecto al Centro.

1. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración, así como la planificación y ejecución del Plan de Orientación y de Acción Tutorial, proporcionando a los tutores y tutoras el apoyo técnico-pedagógico necesario, mediante la asistencia a reuniones, la elaboración y el diseño de materiales y la intervención directa con grupos de alumnos y alumnas.
2. Asesorar a los órganos colegiados y unipersonales de gobierno del Centro en las cuestiones psicopedagógicas que se demanden.

3. Colaborar en la elaboración y actualización de los diferentes documentos que sistematizan la labor del Centro.

Respecto al alumnado

1. Proporcionar información y orientación al alumnado de forma colectiva o individual, acerca de las distintas alternativas educativas y profesionales.
2. Prevenir las dificultades de aprendizaje y ayudar a la superación de aquellas dificultades de orden personal o escolar que puedan tener.
3. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación escolar, personal y profesional.

Respecto al profesorado

1. Coordinar, apoyar y ofrecer un soporte técnico a las actividades de Orientación y Tutoría que el profesorado ha de realizar con su grupo de alumnos y alumnas.
2. Asesorar y colaborar con los distintos Departamentos en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares.

Respecto a la familia

1. Orientar a las familias en todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos e hijas.
2. Potenciar la relación y comunicación de los padres y madres con el profesorado.
3. Contribuir a su formación como adultos con responsabilidad educativa.

4.- PLANES DE INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO

Cada uno de los tres planes del POAT está asociado a unas finalidades que pretenden conseguir. Por otro lado, la consecución de las diferentes **competencias clave** depende de unos elementos formativos.

Por un lado, las instrucciones de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, aclaran y ayudan de una forma importante a la atención a la diversidad y a la respuesta educativa, así como tener mejor organizado los documentos de adaptaciones y otras medidas tanto ordinarias como especiales.

Las siete competencias claves que establece la LOMCE como parte del currículo, están interconectadas en mayor o menor grado, y todas ellas se pueden trabajar a través de estos tres elementos del POAT (Acción Tutorial, Orientación Académica y Profesional y Atención a la Diversidad):

- Competencia lingüística
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
- Competencia digital
- Aprender a aprender
- Competencias sociales y cívicas
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- Conciencia y expresiones culturales

No obstante, podemos considerar que las tres competencias más íntimamente ligadas a la orientación son las tres que se mencionan a continuación, así como también los elementos formativos que pueden contribuir a su logro:

COMPETENCIAS	ELEMENTOS FORMATIVOS
	<ul style="list-style-type: none">• Autoconcepto y autoestima

<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Educación emocional • Habilidades y competencias sociales • Hábitos de vida saludable • Educación afectiva y sexual • Coeducación • Educación vial • Educación medioambiental y para el consumo • Uso racional y crítico de las TIC • Aprendizaje de una ciudadanía democrática • Educación para la paz y la resolución pacífica de conflictos. • Utilización del tiempo libre
<p>Competencia para aprender a aprender</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de estudio • Técnicas de trabajo intelectual • Perfeccionamiento de la comprensión lectora, de la expresión y animación a la lectura • Programas específicos para la mejora de competencias básicas • Mejora de la motivación, refuerzo del interés y apoyo a la adquisición de hábitos de estudio
<p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Exploración de los propios intereses • Conocimiento del sistema educativo y salidas académicas • Educando en la igualdad de género para la futura elección de estudios y profesiones • La toma de decisiones • Conocimiento del mundo laboral y las salidas profesionales

4.1- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

4.1.1.- Programa dirigido a los tutores y tutoras:

Objetivos:

- 1.- Analizar conjuntamente las necesidades, fijar objetivos y estudiar la programación a seguir para cada nivel y /o ciclo.
- 2.- Establecer un sistema de aportación de recursos, medios materiales didácticos y estrategias metodológicas para favorecer la labor docente y un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 3.- Coordinar el proceso evaluador y la información acerca de los alumnos y alumnas entre los profesores que intervienen en el grupo.
- 4.- Evaluar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- 5.- Analizar el trabajo desarrollado como Departamento y realizar propuestas de mejora, mediante la Memoria final.

Actividades:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	COMPETENCIA
1.- Reuniones de análisis de la programación por niveles para el desarrollo del P.A.T.	Octubre-Noviembre	Tutores y tutoras Jefe del Departamento.
2.- Reunión del Departamento para aprobación, en su caso, del Plan de Actuación.	Noviembre	Todo el Departamento.
3.- <u>Reuniones con los tutores/as de cada nivel</u> para: - Recoger de los documentos oficiales de los alumnos (expediente, informes individualizados,...) toda aquella información que sea relevante - Actividades de la hora de tutoría lectiva - Tratamiento de la orientación académica y profesional. - Seguimiento del absentismo y la convivencia - Valoración y puesta en común de los grupos - Aporte de material diverso - Intercambio de información sobre alumnos - Desarrollo de medidas de atención a la diversidad - Preparación de sesiones de evaluación - Coordinación de los equipos docentes	Una hora semanal con los tutores de cada nivel a lo largo de todo el curso.	Jefe del Departamento y Tutores/as
4.- Mediación en situaciones de conflicto que puedan surgir.	A lo largo del curso	Tutores/as, Jefa de Estudios, Orientador
5.- Orientación al alumnado con N.E.A.E.	A lo largo del curso	Tutores y tutoras, Profesorado de PT y Orientador.

<p>6.- <u>Reuniones de los equipos educativos</u> para establecer informaciones de cada tutor con los profesores que imparten clase a su tutoría con el fin de analizar el desarrollo del proceso de aprendizaje y coordinar las actuaciones necesarias, principalmente de carácter preventivo, relacionadas con la atención a la diversidad y con la convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evolución del rendimiento académico del alumnado - Propuestas de mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno y alumna y las decisiones que se tomen al respecto - Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo y decisiones que se tomen al respecto. - coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas y de tutoría - Mediación y soluciones a los problemas que puedan surgir. 	<p>Una vez al mes.</p>	<p>Tutores y tutoras, Profesorado, Jefa de Estudios y Orientador.</p>
<p>7.- Coordinación del calendario de evaluación y planificación de las Sesiones de Evaluación.</p>	<p>Una vez al trimestre.</p>	<p>Jefa de Estudios.</p>
<p>8.- Análisis final de la adecuación del desarrollo del P.A.T. en las distintas reuniones con tutores.</p>	<p>Junio.</p>	<p>Tutores y tutoras Orientador.</p>
<p>9.- Realización de la Memoria Final del Departamento.</p>	<p>Junio</p>	<p>Todo el Departamento.</p>

4.1.2.- Programa dirigido al alumnado:

Objetivos:

- 1.- Iniciar la labor de seguimiento y orientación desde que el alumno o alumna comienza el curso.
- 2.- Cumplimentar toda aquella documentación que señala la normativa y que es necesaria para el desarrollo de la tutoría.
- 3.- Hacer partícipes al alumnado en el desarrollo del P.A.T.
- 4.- Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en su grupo-clase y en la dinámica escolar.
- 5.- Dar a conocer al alumnado el sistema de Evaluación y Promoción.
- 6.- Desarrollar programas de adquisición y consolidación de técnicas y hábitos de estudio, habilidades y estrategias de aprendizaje.
- 7.- Fomentar el desarrollo de la madurez vocacional del alumnado y facilitarles asesoramiento para una adecuada elección de materias optativas y de sus enfoques académico-profesionales.
- 8.- Promover la realización de actividades que incidan en los ejes transversales del currículum, haciendo especial hincapié en las actividades que mejoren la cultura de Paz y No Violencia y Educación para la Igualdad, trabajadas principalmente a través de las TICs.
- 9.- Colaborar con otras entidades y organismos para trabajar los temas transversales del currículum.

Actividades:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	COMPETENCIA
1.- Estudio y análisis del expediente de los alumnos y alumnas, para ver su trayectoria académica.	Octubre - Noviembre.	Tutores y tutoras
2.- Conocer la situación familiar y personal de los alumnos y alumnas.	Octubre - Noviembre.	Tutores y tutoras
3.- Tareas administrativas y cumplimentación de toda aquella documentación necesaria para el desarrollo de la tutoría: - fichas personales del alumnado - Control de faltas de asistencia - Control de conductas contrarias a la educación para la convivencia - Informes individualizados - Programa SENECA	Todo el curso (En la hora de tutoría administrativa)	Tutores y tutoras
3.- Detectar dificultades de aprendizaje.	Octubre – Noviembre Y a lo largo del curso	Tutores y tutoras, PTs. y Orientador.
4.- Informar al alumnado sobre sus derechos y deberes.	Octubre	Tutores y tutoras
5.- Elección de delegado/a de clase y concretar sus funciones.	Octubre.	Tutores y tutoras
6.- Enseñar al alumnado a utilizar técnicas de estudio.	Todo el curso.	Tutores y tutoras, Profesorado y Orientador.
7.- Realización de estrategias de dinámica de grupo dentro de las tutorías.	A principio de curso y cuando se vea necesario.	Tutores y tutoras. Orientador.
8.- Realización de entrevistas individuales con aquellos alumnos que presentan dificultades de integración.	Cuando se estime oportuno.	Tutores y tutoras, Profesorado de PT y Orientador.
9.- Presentación a los alumnos y alumnas del sistema de evaluación del Centro, así como los criterios de promoción. Se dedicarán trimestralmente dos sesiones, al menos, una de preevaluación y otra de postevaluación, para analizar el desarrollo de los puntos mencionados.	A principios de curso y trimestralmente.	Tutores y tutoras
10.- Realización de sesiones de trabajo de tutoría para conseguir el inicio en las T.T.I. (1º y 2º) y la profundización y consolidación (3º y 4º) .	Durante todo el curso.	Tutores y tutoras Orientador

<p>11.- Obtención y análisis de la información sobre sí mismos y la situación académica - profesional del entorno en el que esté inserto el Centro: - Información académica : estructura del sistema educativo, opcionalidad, itinerarios educativos... - Aplicación de pruebas psicopedagógicas. - Elaboración del Consejo Orientador. (Especialmente dirigido al alumnado de 4º de ESO)</p>	<p>Segundo y tercer trimestres.</p>	<p>Tutores y tutoras Orientador.</p>
<p>12.- Desarrollo de sesiones específicas sobre Educación para la Igualdad, prevención de hábitos nocivos, educación afectivo-sexual, convivencia. Este curso seguimos contando con el programa de hábitos de vida saludable “FORMA JOVEN” que presenta un carácter integrador con líneas estratégicas de actuación. El tema de la educación para la convivencia se trabajará de forma más intensa y con carácter preventivo, dedicando más sesiones para tal fin, especialmente con el alumnado de 1º ESO. También se abordará puntualmente en aquellos cursos que presenten una problemática especial.</p>	<p>Todo el curso.</p>	<p>Tutores y tutoras Orientador</p>
<p>13.- Desarrollo del proyecto de Coeducación, principalmente en aquellos puntos que afecte a la tutoría (celebración de fechas y/o sesiones concretas de tutoría)</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Tutores y tutoras, Orientador y la Coordinador del Proyecto</p>
<p>14.- Desarrollo de sesiones específicas sobre algunos temas transversales y que serán impartidas por organismos y asociaciones con los que se han coordinado: -Ayuntamiento de Moguer. Área de la mujer. Área de Servicios Sociales y Área de la juventud. - -Solidaridad internacional. -Asociación Cometa Mágica de Moguer -Guardia Civil -FOE -Asociación AESLEME. Prevención de accidentes y lesiones medulares. -Policía Local (educación vial)</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Tutores y tutoras, Orientador y profesionales de las asociaciones u organismos implicados</p>

4.1.3.- Programa dirigido a los padres y madres:

Objetivos:

- 1.- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con el profesorado y el centro.
- 2.- Implicarlo en todas aquellas actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos e hijas.
- 3.- Mantener informados a los padres y madres en todo momento respecto a la evolución de

sus hijos e hijas.

Actividades:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	COMPETENCIA
<p>1.- Celebrar una reunión inicial con todos los padres y madres del Centro (por niveles) para informarles de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plan global de trabajo del curso. -Programación. -Criterios y procedimientos de evaluación. -Medidas de apoyo educativo. <p>Información diversa (calendario escolar, funcionamiento de la agenda escolar, hora de atención a las familias, departamento de orientación, actividades extraescolares etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elección de delegados/as de padres y madres 	<p>Noviembre.</p>	<p>Tutores y tutoras, Equipo Directivo y Orientador.</p>
<p>2.- Celebración, al menos, de una reunión trimestral para comentar el desarrollo individual de sus hijos.</p>	<p>Cada trimestre.</p>	<p>Tutores y tutoras</p>
<p>3.- Información acerca de la necesidad de crear en el hogar un ambiente adecuado de estudio, así como mantener la estimulación necesaria hacia el mismo.</p>	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Tutores y tutoras Orientador</p>
<p>4.- Establecimiento de una hora semanal para la atención directa e individual con los padres y madres en las que se tratarán entre otras cosas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información sobre aquellos aspectos que puedan tener importancia para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, el desarrollo personal, orientación académica y profesional,.. - Asesoramiento educativo a las familias - Promoción y facilitación de su cooperación con la tarea educativa del profesorado, tanto en los que se refiere a los aspectos académicos como a la mejora de la convivencia. - Contratos educativos y/o de convivencia 	<p>Hora establecida dentro del horario de cada tutor o tutora.</p>	<p>Tutores y tutoras y Orientador</p>
<p>5.- Atención directa e individual a los padres y madres por parte del Orientador</p>	<p>Horas establecidas por el Orientador</p>	<p>Orientador</p>

6.- Reuniones informativas con los padres de alumnos propuestos para adaptaciones curriculares. Programas de Formación Profesional Básica y PMAR. Programa de Altas Capacidades.	A lo largo del curso.	Tutores y tutoras, Jefa de Estudios y Orientador.
--	-----------------------	---

4.2.- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA, PROFESIONAL Y VOCACIONAL.

4.2.1.- Programa de Orientación Académica y Vocacional.

La orientación académica y profesional no debe ser entendida como un hecho aislado y puntual, sino que es un proceso que se ha de trabajar en todos los cursos de las distintas etapas educativas para ir alcanzando un óptimo desarrollo de la madurez vocacional. Sí es cierto, que hay que intensificar esta orientación en determinados momentos, especialmente en aquellos cursos que finalizan la etapa.

En nuestro Centro, vemos necesario comenzar a trabajar desde el primer ciclo, especialmente en 2º donde hay que realizar consejo orientador para las matemáticas. En 3º de ESO es necesario insistir de forma general y, especialmente, en la adecuada elección de áreas opcionales y optativas para 4º de ESO.

También es importante la labor con el alumnado de 4º de ESO ya que en el mes de marzo han de realizar la inscripción en los estudios que vayan a realizar al curso siguiente y además ha de elaborarse el Consejo Orientador.

La mayor parte del alumnado de 4º tiene perspectivas de continuar sus estudios en Bachillerato, en el otro centro de secundaria de la localidad. Pero es cierto que hay otro número de alumnos y alumnas que están interesados en proseguir dentro de la formación profesional, aunque es un problema el hecho de que no tengamos en la localidad una oferta más amplia y adecuada de ciclos formativos.

Por otro lado, es importante también esta orientación académica y profesional con el alumnado de Formación Básica para una correcta toma de decisiones, así como aclarar algunas cuestiones legislativas que están dudosas.

Objetivos:

- 1.- Reflexionar sobre las capacidades, gustos e intereses profesionales para conseguir un mejor conocimiento de ellos mismos y poder optimizar el proceso de decisión.
- 2.- Desarrollar hábitos de análisis de distintas elecciones ante varias opciones.
- 3.- Promover actividades orientadoras para la elección profesional no sexista.
- 4.- Profundizar en el conocimiento de los intereses y aptitudes de los alumnos y alumnas para favorecer una correcta toma de decisiones (3º y 4º de E.S.O y PFB.).
- 5.- Conocer bien el sistema educativo en el tramo en que se sitúan y el mundo laboral cercano.
- 6.- Analizar conexiones entre el curso siguiente y la etapa que se continúa (3º de E.S.O.)
- 7.- Investigar sobre las posibles opciones al terminar la E.S.O. (4º de E.S.O. Y 2º PFB).

Actividades:

Sesiones de tutoría

- 1.- Realización de sesiones de tutoría tendentes a conseguir los objetivos propuestos en cuanto a conocimiento de uno mismo (P.A.T.).
- 2.- Realización de sesiones de tutoría en las que se trabajen las distintas fases y aspectos de la toma de decisiones (P.A.T.).
- 3.- Se llevarán a cabo sesiones de pruebas de medición de aptitudes e intereses en 4º de E.S.O. (P.A.T.).
- 4.- Sesiones con el Programa Informático Orienta.
- 5.- Información acerca del sistema educativo incidiendo en aspectos claves de conexión y posibilidades de transitoriedad de una etapa a otra (P.A.T.).
- 6.- Información acerca de:
 - la Educación Secundaria Obligatoria (horarios, materias obligatorias y optativas).
 - las materias optativas y las opciones de matemáticas en 3º de ESO.
 - las materias optativas y las opcionales en 4º de ESO (para el alumnado de tercero) así como la decisión de las enseñanzas académicas o aplicadas.
 - Bachillerato y ciclos formativos así como el sistema de acceso a la universidad y las conexiones de las distintas modalidades con estudios posteriores (4º de ESO).
- 7.- Visualización de vídeos de los ciclos formativos

Actividades complementarias y extraescolares

- 1.- Visitas al I.E.S. “Juan Ramón Jiménez” donde se imparten enseñanzas que puedan interesar (alumnado de 4º de ESO).
- 2.- Visita a la Universidad de Huelva.

METODOLOGÍA: Trabajo individual, debates, dinámicas de grupos, investigación en páginas de Internet.

EVALUACIÓN: Ficha de evaluación de la actividad, grado de satisfacción del alumnado, Memoria de la tutoría.

RECURSOS: Documentos, cuadernos de orientación para 4º, programa informático Orienta, páginas webs, ordenador, profesorado, orientador, profesionales diversos.

TEMPORALIZACIÓN : Durante todo el curso, pero se intensificará en el segundo trimestre.

COMPETENCIA : Tutores y tutoras. Orientador.

4.2.2.- Programa de Tránsito de Primaria a Secundaria.

Creemos que el paso de la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria supone un cambio bastante grande para el alumnado, que debe contar con toda la orientación y ayuda necesaria para minimizar los efectos negativos que pueda tener. También es necesario extender esta ayuda a los padres y madres que ven cómo las falsas expectativas, los comentarios negativos hacia la Educación Secundaria y la ansiedad de sus hijos e hijas ante esta nueva etapa

educativa se refleja también en ellos y ellas.

A lo largo del año se llevará a cabo el “Programa de tránsito” que se recoge en los anexos (página 107).

Objetivos:

1.- Proporcionar información al alumnado y a los padres y madres sobre la etapa educativa de la Educación Secundaria.

2.- Conocer el instituto así como al equipo directivo y al orientador.

3.- Posibilitar la adaptación del alumnado al nuevo centro.

4.- Facilitar el trasvase de información y documentación desde los centros de primaria al instituto.

Actividades:

Sesiones de tutoría

1.- Sesiones informativas de la ESO a los alumnos y alumnas en sus respectivos centros.

2.- Sesiones de presentación y acogida en el instituto para el nuevo alumnado, a principio de curso.

Actividades complementarias y extraescolares

1.- Celebración de Jornada de puertas abiertas para las familias y el alumnado de 6º que se vaya a incorporar a nuestro Centro y lo conozca con anterioridad.

2.- Reunión del Orientador, del profesorado de apoyo y jefes de departamento de materias instrumentales, con los tutores y tutoras de 6º del CEIP “Pedro Alonso Niño” para trasvasar información de los alumnos y alumnas, especialmente de los casos más relevantes.

3.- Reunión del Orientador del Instituto con los orientadores y orientadoras de referencia del EOE para trasvase de información de alumnado con n.e.e.

4.- Solicitud, por parte del instituto, de los expedientes de los alumnos y alumnas así como el envío por parte de los centros de primaria lo antes posible.

5.- Reunión de los tutores y Orientador con las familias a principios de curso

METODOLOGÍA: Trabajo individual, debates, dinámicas de grupos, visionado de diapositivas y/o vídeo.

EVALUACIÓN: Ficha de evaluación de la actividad, grado de satisfacción del alumnado, grado de satisfacción de los padres y madres.

RECURSOS: Profesorado de 6º, equipo de orientación del EOE, profesorado del instituto, profesorado de apoyo y orientador, documentos, diapositivas y/o vídeo, ordenador

TEMPORALIZACIÓN: Segundo y Tercer Trimestre y septiembre.

COMPETENCIA: Equipos Directivos, EOE, Orientador, Administrativos.

4.3.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

4.3.1.- Programa de atención a las dificultades de aprendizaje.

Objetivos:

- 1.- Detectar y valorar a los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales, incluidas las altas capacidades
- 2.- Coordinar la actuación a llevar a cabo por el profesorado de Apoyo.
- 3.- Conocer los aspectos académicos de los alumnos y alumnas y concretamente de sus dificultades en años anteriores.
- 4.- Establecer las medidas oportunas para ayudar al alumnado a superarlas.
- 5.- Iniciar el proceso de elaboración de Adaptaciones Curriculares Significativas para aquellos alumnos que las necesitan y revisar aquellas que ya están en marcha.
- 6.- Coordinar la implementación de dichas medidas
- 7.- Evaluar la adecuación y efectividad de los programas llevados a cabo.
- 8.- Actualizar el censo de alumnos y alumnas con n.e.e.

Actividades:

1.- Recogida de información de la historia previa de cada alumno y/o alumna que se estime con dificultades. Se utilizarán los informes existentes en el centro, el expediente académico así como la información que aporten los profesores que anteriormente han trabajado con este alumnado, tanto en nuestro centro como en el colegio de primaria (informes de tránsito). Se realizarán asimismo entrevistas con los padres y madres para tratar de averiguar el grado de colaboración de las familias en los programas y/o actuaciones que se establezcan.

Se corregirán y evaluarán los cuestionarios de altas capacidades.

2.- Elaboración de una síntesis de la situación académica de los alumnos y alumnas obtenida en la sesión de evaluación inicial y de otros datos anteriores.

3.- Reuniones periódicas con los tutores y tutoras de los distintos niveles de ESO

4.- Reuniones semanales del Orientador con el profesorado de PT.

Asistencia del profesorado de apoyo y/o del orientador a las reuniones, que se estimen necesarias, de los Departamentos Didácticos, especialmente de Matemáticas y Lengua, para coordinar el trabajo a realizar con los alumnos y alumnas de n.e.a.e.

5.- Reuniones de los equipos educativos de los diferentes grupos (habitualmente son los lunes por la tarde) con la finalidad que la totalidad del profesorado que imparten clases en un grupo concreto conozcan la problemática de este alumnado tanto a nivel individual como colectivo.

6.- Establecimiento de un sistema de comunicación del tutor o tutora con los demás profesores del equipo educativo para ofrecerles información de su grupo-clase cuando no sea posible hacer reuniones del equipo educativo. (Puede ser mediante informes pasados directamente o colocándolos en el tablón de anuncios creado para tal finalidad)

7.- Elaboración de una informe trimestral donde se recogerá la actuación que llevan cabo el profesorado de apoyo con el alumnado de n.e.a.e.

8.- Evaluación psicopedagógica de los alumnos y alumnas. Se emitirá un informe psicopedagógico sobre la situación de partida, de aquellos alumnos que estimemos necesario, con indicaciones sobre una propuesta concreta de actuación.

9.- Reuniones de todos los responsables, para decidir qué alumnos y alumnas necesitan Adaptaciones Curriculares y establecer un plan de actuación, así como para revisar aquellas ya estuvieran elaboradas.

10.- Determinación de los programas a seguir, atendiendo a las informaciones anteriores. Cada

departamento deberá definir las medidas a seguir ya sean de refuerzo, adaptaciones curriculares, programas actitudinales, de seguimiento individual..., dependiendo de las necesidades de cada situación.

11.- Seguimiento de los Programas y /o medidas a través de reuniones del equipo educativo con la periodicidad que se establezca en cada caso.

12.- Evaluación de cada uno de los pasos seguidos así como la adecuación y efectividad de los programas desarrollados.

13.- Actualización del censo de alumnos con necesidades educativas especiales, adaptándolos a las nuevas categorías diagnósticas, dando de alta aquellos alumnos y alumnas que han sido detectados y de baja otros casos.

TEMPORALIZACIÓN : Especialmente a principios de curso y durante todo el año.

COMPETENCIA : Jefa de Estudios, Tutores/as, Equipos educativos, Profesorado de PT y Orientador.

4.3.2- Programa de atención al alumnado temporero e inmigrante.

Objetivos:

Para el alumnado inmigrante de nueva incorporación nos proponemos los siguientes objetivos:

- 1.- Conocer sus niveles de competencia curricular y dar una respuesta educativa adecuada.
- 2.- Intentar la mayor integración de estos alumnos y alumnas.
- 3.- Establecer cauces de comunicación con las familias.
- 4.- Acelerar el proceso lingüístico, en el caso de los inmigrantes.
- 5.- Respetar las diferencias.
- 6.- Coordinar con los demás centros educativos de Moguer, y con otras entidades.
- 7.- Coordinar con la profesora de interculturalidad.

Actividades:

- 1.- Petición de documentos para acreditar su situación escolar.
- 2.- Análisis de documentos, así como pruebas curriculares para determinar su nivel de competencia y establecer el programa de intervención con este alumnado.
- 3.- Actividades de acogida para aquellos alumnos y alumnas que se van incorporando.
- 4.- Control de asistencia diario para detectar posibles casos de absentismo.
- 5.- Entrevistas con el profesor de interculturalidad para determinar qué alumnos van a ser atendidos por el.
- 6.- Establecimiento de un cauce de comunicación con las familias (por teléfono, por correo, a través de la monitora del transporte escolar, mediante el servicio de mediación intercultural).
- 7.- Actualización permanente de la página web del centro para colocar programas interactivos, materiales y enlaces web relacionados con la enseñanza del español.
- 8.- Llevar a cabo el "Protocolo de Acogida al alumnado inmigrante". Anexos (página 119).

TEMPORALIZACIÓN : A lo largo del curso y especialmente en los meses de plantación y recolección de fresas.

COMPETENCIA : Jefa de Estudios, Tutores, Equipo Educativo, Profesora de

Interculturalidad, Profesorado de PT y Orientador.

4.3.3.- Programa de atención individualizada.

Objetivos:

- 1.- Atender individualmente a los alumnos y alumnas que lo soliciten de forma justificada.
- 2.- Orientar a las familias del alumnado sobre aspectos de sus hijos/as que les inquieten.
- 3.- Promover la participación de los padres y madres en las estrategias planteadas con sus hijos e hijas.
- 4.- Promover estrategias de actuación con los profesores y profesoras que manifiesten necesidad de orientación en este campo.

Actividades:

- 1.- Entrevistas con los alumnos y alumnas para conocer la situación de partida.
- 2.- Estudio de cada situación y diseño del plan de actuación respecto a la misma.
- 3.- Realización de un seguimiento de dicho plan de actuación.
- 4.- Evaluación final del desarrollo planteado.
- 5.- Entrevistas individuales con los padres y madres, bien solicitadas por ellos, bien convocados por los tutores y/o el Orientador ante las necesidades surgidas.
- 6.- Organización de estrategias a seguir por los padres y madres respecto a los programas establecidos para sus hijos e hijas.
- 7.- Reuniones individuales con los profesores y profesoras que manifiesten su necesidad de orientación: metodológicas, disciplinares, adaptaciones, de recursos, etc.

TEMPORALIZACIÓN : Durante todo el curso.

COMPETENCIA : Tutores y tutoras. Orientador.

4.3.4.- Programa de PMAR.

Objetivos:

- 1.- Actualizar las programaciones del programa Base a la normativa vigente para adaptarlo a las competencias claves.
- 2.- Establecer unas líneas comunes de actuación con los profesores y profesoras que lo imparten, fundamentalmente con los del Ámbito Socio-Lingüístico y Científico- Tecnológico.
- 3.- Realizar la programación del currículum de los dos ámbitos del programa y de la hora de tutoría específica, de una forma coordinada.
- 4.- Concienciar al alumnado de su situación de aprendizaje y de la necesidad de tenerla presente continuamente.
- 5.- Fomentar una participación activa en el desarrollo del currículum y una actitud investigadora a partir del trabajo del aula.
- 6.- Coordinar el proceso de propuesta de elección del alumnado candidato para integrarse en el programa del próximo curso.

Actividades:

- 1.- Elaboración por parte del orientador y del profesorado de los ámbitos, de las programaciones del Programa para 2º y 3º de ESO.
- 2.- Mantener reuniones periódicas, del profesorado de los ámbitos con el Orientador para:
- hacer un seguimiento de este alumnado.

- coordinación del trabajo de programación del currículum.

3.- Reuniones periódicas con las familias, en grupo o individualmente, para pedir información o solicitar colaboración.

4.- Realización de un seguimiento cercano de cada alumno y/o alumna del grupo a través del tutor o tutora, del profesorado que los atiende y del orientador.

5.- Incidencia, desde la tutoría, desde la actuación del Orientador y desde el resto de las materias, en la situación de aprendizaje del alumnado, insistiendo en la necesidad de evolución día a día dentro del Programa.

6.- Desarrollo de una programación de aula adaptada a las necesidades de este alumnado en la que se vean implicadas y que sea la que les conduzcan paralelamente su evolución diaria.

7.- Reuniones con los equipos docentes para analizar qué alumnado presenta un perfil adecuado para integrarse en el programa para el próximo curso.

TEMPORALIZACIÓN : Durante todo el curso y tercer trimestre para el proceso de propuestas de alumnos.

COMPETENCIA : Jefa de Estudios, Tutores y tutoras, Profesorado de los ámbitos y Orientador.

4.3.5.- Programa de Formación Profesional Básica

Objetivos:

1.- Establecer unas líneas comunes de actuación con el profesorado que lo imparte.

2.- Colaborar en la elaboración de la programación del currículum de las dos partes: Formación Específica y Formación Básica, así como de la tutoría.

3.- Colaborar en el desarrollo de los Programas así como a su publicidad en el entorno, con vistas a que pueda tener continuidad en el Centro.

4.- Coordinar el proceso de propuesta de elección de alumnado candidato para integrarse en el programa del próximo curso.

5.- Mantener un contacto cercano con el alumnado.

Actividades:

1.- Reuniones periódicas del orientador con el profesorado para:

-seguimiento del alumnado

-coordinación del trabajo de programación

-control de absentismo,

El profesorado de Formación Profesional Básica asiste a las reuniones del departamento de orientación.

2.- Realización de un seguimiento cercano de cada alumno y alumna del grupo, especialmente del tutor o tutora y del orientador.

3.- Sesiones de tutoría impartidas por el orientador.

4.- Desarrollo de una programación de aula adaptada a las necesidades de los alumnos en la que ellos se vean implicados y que sea la que les conduzcan paralelamente su evolución diaria.

5.- Reuniones con los equipos docentes para analizar qué alumnos presentan un perfil adecuado para integrarse en el programa de Formación Básica para el próximo curso.

6.- Realización de los consejos orientadores para el alumnado propuesto.

7.- Colaboración con el profesor de formación específica para la búsqueda de centros de trabajo donde puedan realizar las prácticas.

TEMPORALIZACIÓN : Durante todo el curso.

COMPETENCIA : Jefa de Estudios, Tutores, Profesorado del Programa y Orientador.

4.3.6.- Relación con instituciones externas al centro.

Se mantendrán reuniones periódicas con otros Departamentos de Orientación así como con los Equipos de Orientación Educativa de zona, según el calendario que nos remita la Delegación de Educación.

Con los Centros de Primaria y el otro instituto, además del programa de tránsito procuraremos tener contacto para solicitar cualquier tipo de información y ofrecimiento de sugerencias.

Con el Ayuntamiento (Servicios Sociales, Concejalías de la juventud y de la mujer, EMVISUR, Fundación de cultura, etc).

Con la asociación “cometa Mágica” de Moguer.

Con el Centro de Profesorado de Bollullos-Valverde.

Con la Universidad de Huelva

Fuerzas Armadas, Fundación Alcohol y Adolescencia, Asociación AESLEME, Solidaridad Internacional.

Con la Guardia Civil (Plan Director).

Por último, comentar que aunque no esté previsto, se recurrirá a cualquier institución o asociación que se estime conveniente cuando las circunstancias lo requieran.

4.4 Programación del profesorado de Pedagogía Terapéutica

(Archivados en Jefatura de Estudios)

4.5 Programación del Aula de Educación Intercultural.

(Archivados en Jefatura de Estudios)

4.6 Programación del Programa de Formación Profesional Básica.

(Archivados en Jefatura de Estudios)

4.7 Programación de los tutores y tutoras respecto a las cuatro horas dedicadas a sus tutorías

Para facilitar la planificación y seguimiento de las citadas tareas, siguiendo las líneas generales marcadas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y coordinados por el Orientador, cada Tutor y Tutora de los distintos grupos de Educación Secundaria del centro programará anualmente:

a) Los objetivos de la acción tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos generales recogidos en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro y del análisis de necesidades detectadas en el grupo.

b) La programación de la hora dedicada a actividades con el grupo incluida en el horario lectivo, especificando objetivos, contenidos, actividades, metodología, evaluación, temporalización y recursos humanos y materiales.

c) La planificación de entrevistas con las familias del alumnado de su grupo que realizará en la hora de su horario regular o fijo que ha de dedicar a esta labor.

Durante el curso escolar, es objetivo de la tutoría entrevistarse con todas las familias al menos una vez cada trimestre, con la finalidad de compartir información relativa al proceso de enseñanza y aprendizaje y las posibilidades de éxito académico del alumno o alumna, así como cualquier otra circunstancia que pudiera ser interesante para valorar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

De forma extraordinaria se realizarán entrevistas o contactos (telefónicos o por escrito) siempre que se produzcan alteraciones en el normal desarrollo de la vida académica del centro en los que se viera implicado el alumnado de la tutoría, ya sean las alteraciones debidas al comportamiento, rendimiento académico, o cualquier otra circunstancia.

d) La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado que conforma el grupo.

La hora de tareas administrativas de la tutoría se dedicará a tareas que no se realizan directamente ni con el alumnado ni con sus familias. Estas tareas serán el análisis de los informes individualizados del curso anterior, el registro de faltas de asistencia y de puntualidad, la elaboración de informes a petición de las familias, el Orientador Escolar o Jefatura de Estudios, el registro de las faltas de convivencia, la comunicación de las faltas a las familias por escrito, la preparación de materiales para las tutorías, la cumplimentación de informes y registros de evaluación, y cualesquiera otros que puedan surgir a lo largo del curso.

e) La distribución temporal de las actividades a realizar en la cuarta hora de su horario fijo lectivo dedicado a la tutoría, que deberán incluir:

Durante la cuarta hora de tutoría, dedicada al alumnado, se desarrollarán las siguientes actividades:

1.º Entrevistas individuales con el alumnado de forma regular o cuando las circunstancias lo exijan y, en caso de ser necesario, con sus familias.

2.º Entrevistas individuales con el Delegado o Delegada del grupo al menos una vez al mes.

3.º Seguimiento del compromiso pedagógico y/o de convivencia que se establezca, en su caso, para algún alumno o alumna de la tutoría, mediante entrevistas con el alumno o alumna y la coordinación con el equipo educativo.

4.º Coordinación permanente con los miembros del Equipo Educativo del grupo, con los miembros del Equipo Directivo y con agentes, organismos e instituciones externos al Centro que estén relacionados con el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial o con algún alumno o alumna del grupo, con la colaboración y mediación si fuera necesario del Orientador Escolar.

6.º Cualesquiera otras que redunden en el beneficio de la atención educativa al alumnado de la tutoría.

Objetivos más específicos de la acción tutorial

A) Primero y Segundo de ESO

- Acogida e integración del alumnado en su grupo y en el instituto.
- Conocer las características fundamentales de la nueva etapa: evaluación, promoción, etc.

- Conocer el funcionamiento del centro y sus normas.
- Desarrollo progresivo de un hábito de trabajo en casa.
- Prevenir situaciones de acoso escolar promoviendo situaciones de convivencia pacífica.
- Sensibilizar sobre actitudes positivas hacia la igualdad de sexos.
- Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas: uso de materiales, de consulta, lectura comprensiva, organización del tiempo de trabajo y estudio personal.
- Prevenir hábitos nocivos: tabaquismo y alcohol.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los alumnos evitando actitudes discriminatorias.
- Detectar alumnado de altas capacidades

B) Tercer curso de ESO

- Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado
- Desarrollar hábitos de trabajo y comportamiento para favorecer su adaptación escolar
- Adquirir algunas técnicas de aprendizaje comunes a distintas áreas
- Consolidar un hábito de trabajo en casa
- Prevenir hábitos nocivos: drogodependencias.
- Orientar en la toma de decisiones académicas.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los alumnos evitando actitudes discriminatorias, especialmente por razón de sexo.

C) Cuarto curso de ESO

- Adaptar el currículum en la enseñanza y aprendizaje para conseguir la adaptación al cambio según las exigencias futuras de los niveles académicos y del mercado laboral.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase potenciando las relaciones con compañeros/as.
- Llevar el seguimiento de los procesos de aprendizaje del alumnado.
- Promover canales de participación efectivos entre el centro y el entorno, especialmente con las familias.
- Diseñar acciones para favorecer el trabajo en equipo entre el profesorado.
- Desarrollar el autoconcepto en el alumnado.
- Afianzar diversas Habilidades Sociales (asertividad, autoevaluación, trabajo grupal, etc.)
- Potenciar un clima cooperativo y positivo en el aula para la integración grupal.
- Favorecer Habilidades para la Vida (Ed. para el Consumo, Ed. para la Salud, Ed. Afectivo-Sexual, etc.)
- Desarrollar Habilidades para el estudio y Técnicas de Trabajo individual.
- Comprender y resolver dificultades en el aprendizaje.
- Orientar la toma de decisiones académicas y profesionales.

- Elaborar consejo orientador

Planificación de la hora de tutoría lectiva

5.- COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

La coordinación entre los miembros del departamento se llevará a cabo, principalmente, en la hora de reunión. En ella, además de otros temas, se realizará un seguimiento del alumnado de n.e.e y todos aquellos aspectos que incidan en la marcha de éste.

Esta coordinación se hace más importante a final de curso donde se pueden ir fijando algunos criterios para la atención a la diversidad del siguiente curso y, especialmente, en septiembre que es cuando hay que acordar horarios, alumnos y alumnas que deben ser atendidos, recursos, etc...

6.- COORDINACIÓN CON SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO

Con otros departamentos de orientación y equipos de orientación educativa de zona, se realizarán reuniones periódicas según calendario previsto por la Delegación de Educación.

Con algunos servicios del Ayuntamiento (Juventud, Mujer, Servicios Sociales,...) mantendremos un contacto inicial para planificar acciones conjuntas y posteriormente nos reuniremos todas las veces que sean necesarias, especialmente con el Servicio de Atención Familiar para derivación y seguimiento de casos de alumnos y alumnas con problemas familiares y/o sociales.

Con los Centros de Primaria, se tendrán al menos dos reuniones: una en el segundo trimestre para planificar la visita de los alumnos de 6º a nuestro centro y otra en junio para solicitar datos del alumnado a los tutores y tutoras.

Asistencia del orientador al encuentro de orientación en la Universidad de Huelva

Contacto inicial con la Asociación “Cometa Mágica” para coordinar actuaciones conjuntas con el alumnado de nuestro Centro.

Contacto con la Fundación Alcohol y Sociedad, AESLEME, Fuerzas Armadas, Solidaridad Internacional, para programar la participación en los programas.

Contacto inicial con el departamento de orientación del otro Instituto de la localidad para coordinar actuaciones conjuntas, especialmente la orientación académica.

7.- COLABORACIÓN CON OTROS PROYECTOS DEL CENTRO

Con el proyecto de Coeducación en el que va a participar prácticamente todo el profesorado, desde nuestro departamento, se va a colaborar más específicamente en:

- Promover actividades orientadoras para la elección profesional no sexista.
- Planificar sesiones de tutoría sobre coeducación
- Participar en actividades específicas y en conmemoraciones relacionadas con el tema.

Con el proyecto TIC, en el que también está implicado todo el profesorado, desde nuestro departamento, estaremos participando en todas las actividades de formación que se desarrollen y comenzaremos con la utilización de estos nuevos recursos lo antes posible, principalmente en las

siguientes tareas:

- desarrollo de sesiones de tutoría
- comunicaciones a otros miembros del centro
- orientación académica y profesional
- programas informáticos para el trabajo diario con alumnado de n.e.a.e.

Con el programa FORMA JOVEN, colaborar en todas las actividades propuestas en estos programas y especialmente en la asesoría del punto de forma joven.

En el Plan de lectura y biblioteca, el departamento colaborará en todas aquellas actividades en que estemos implicados, según están recogidas en el Proyecto así como en aquellas que se demanden. Además participaremos en la vigilancia de la biblioteca.

Por último, habrá una participación importante en el Plan de Convivencia y seguiremos colaborando en aquellas actuaciones ya implantadas el curso anterior y otras que se puedan proponer (profesorado de acogida, mediación, campaña de limpieza, etc).

8.- EVALUACION

La evaluación del POAT se realizará de dos formas a lo largo del curso:

- De forma continua, en cada reunión semanal con los tutores y tutoras, con los miembros del departamento de orientación y en las reuniones que se vayan haciendo con los profesores y profesoras responsables de los ámbitos específicos de PMAR y Diversificación y del Programa de Formación Profesional Básica.
- Trimestralmente en una reunión de todo el Departamento donde se analizará el sistema de trabajo, dificultades encontradas, resultados obtenidos y se establecerán los cambios oportunos.
- Memoria final de tutoría

A final de curso se realizará la *Memoria Evaluativa del Departamento* que será un resumen de las evaluaciones realizadas durante todo el curso, tanto las semanales como las trimestrales. Esta Memoria, debe entenderse no como una descripción exhaustiva de lo realizado, sino como una síntesis reflexiva de los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos casos, y sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para el curso siguiente.

Esta evaluación expuesta se llevará a cabo en cada una de los Programas de intervención del Departamento contando siempre con otras personas o equipos que hayan intervenido en el funcionamiento de los mismos, profesores de los equipos docentes, Equipo Directivo, etc. así mismo se intentará elaborar instrumentos consensuados para recoger información significativa y poder llevar a cabo el proceso de evaluación.

I/ PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

De acuerdo con lo establecido en El Decreto 285/2010, de 11 de mayo y en la orden 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Las partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

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

El IES Francisco Garfias, de acuerdo con lo establecido en dicha orden ha elaborado el siguiente

Compromisos de convivencia:

Compromisos que adquiere el IES Francisco Garfias:

- Tratar con respeto a todas las personas de la Comunidad Educativa.
- Ofrecer una educación de calidad que prepare al alumno o alumna para adquirir las competencias adecuadas y así poder asumir las responsabilidades de la sociedad actual.
- Fomentar el espíritu de tolerancia, paz, respeto e igualdad, evitando la discriminación por razón de sexo, etnia, religión u orientación sexual.
- Aplicar las medidas necesarias de atención a la diversidad para atender a todo el alumnado según sus necesidades e intereses.
- Realizar el control diario de asistencia e informar a familiares sobre la ausencia no justificada del alumnado.
- Informar a las familias sobre el rendimiento académico del alumnado y sobre su comportamiento en el centro siempre que sea necesario o cuando la familia lo solicite.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia y el seguimiento del protocolo de actuación para informar a las familias de las incidencias y corregir las conductas contrarias a las normas.
- Facilitar habilidades y estrategias preventivas para mejorar la convivencia en el aula.
- Participar en la creación y mantenimiento de una buena imagen de nuestro centro educativo.

Compromisos que adquiere el alumno o alumna:

- Tratar con respeto a todas las personas de la Comunidad Educativa.
- Asistir con puntualidad a todas las clases desde primera hora de la mañana, justificando de forma oportuna las ausencias o retrasos producidos.
- Acudir a las clases cumpliendo las normas básicas de higiene y limpieza.
- Respetar las normas de convivencia aprobadas en el IES Francisco Garfias.
- Aprovechar al máximo la formación que le brinda el conjunto del profesorado del centro.
- Participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro, tanto en las actividades ordinarias como en las actividades complementarias y extraescolares que se organicen.
- Aportar los materiales necesarios para el desarrollo de las clases y su máximo aprovechamiento, tanto para el aula como para Educación Física.
- Realizar las tareas que se encomienden fuera del horario lectivo para ampliar y mejorar su aprendizaje.
- Seguir las indicaciones que le sean dadas por parte del profesorado y el personal del Centro.

Compromisos que adquiere la familia del alumno o alumna:

- Tratar con respeto a todas las personas de la Comunidad Educativa.
- Satisfacer las necesidades básicas de cuidado de su hijo o hija en alimentación, aseo, afecto y descanso.
- Asegurar la asistencia del alumno o alumna al Centro con todos los materiales necesarios, justificando las ausencias debidamente.
- Colaborar en la labor educativa ejercida por el profesorado, velando por el cumplimiento adecuado de las tareas y demás actividades escolares.
- Colaborar con el Centro en la resolución de incidencias o conductas inadecuadas del alumno o alumna.
- Atender a las citaciones del Centro respetando el horario propuesto en las mismas.
- Autorizar por escrito a su hijo o hija las salidas del Centro para la realización de actividades extraescolares.
- Mantener entrevistas periódicas con el tutor o tutora o cuando el profesorado lo requiera para estar informado sobre el progreso de su aprendizaje y su comportamiento.
- Participar en la creación y mantenimiento de una buena imagen de nuestro centro educativo.

El alumno/a.....

Los familiares

El tutor/a, y la dirección

..... en representación del profesorado del IES Francisco Garfias,

SUSCRIBEN ESTE ACUERDO.

Fdo: Alumno/a Fdo: Familiar Fdo: Tutor/a Fdo: Directora/or

En Moguer, a de de 201_

El Plan de Convivencia recoge de los objetivos que se pretenden alcanzar con la suscripción de los Compromisos de Convivencia, los contenidos, metodología, actividades con las que trabajamos, atendiendo a las necesidades e intereses del alumno o alumna.

Asimismo, recoge los aspectos de organización y funcionamiento del centro que faciliten la puesta en marcha y la coordinación del planteamiento de trabajo, tanto dentro como fuera del centro

Contenidos

Cada centro concreta en su Plan de Convivencia los contenidos de los compromisos de convivencia que podrán suscribir las familias y el centro. En cualquier caso, a continuación exponemos, a modo de sugerencia, algunos contenidos de compromiso que podría adquirir la familia:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

Por otra parte, el centro también debe adquirir compromisos con la familia, como por ejemplo:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (profesorado de acogida, mediación, etc.).
- Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
- Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

Protocolo de actuación

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del

alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

Perfil del alumnado al que va dirigido

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida deberá especificarse en el Plan de Convivencia del centro. En cualquier caso a continuación se indican algunas sugerencias:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Seguimiento y evaluación

El Plan de Convivencia recogerá la posible duración de los Compromisos de Convivencia, así como la periodicidad en el intercambio de información a las familias y a la Comisión de Convivencia.

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

El tutor o tutora coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia incluirá el procedimiento para el seguimiento y evaluación por parte de la Comisión de Convivencia,

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director o directora, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de Convivencia a tal efecto.

J/ PLAN DE CONVIVENCIA.

El clima de convivencia del IES Francisco Garfias es positivo y agradable en general, con algunos casos (pocos y localizados) de alteraciones de la convivencia centralizados en un número pequeño de alumnos y alumnas que además son reincidentes. El alumnado con incidencias en la convivencia responde a un tipo casi homogéneo, tanto en la atención que la familia presta a la educación como en la nula motivación hacia el trabajo y el estudio. Este alumnado acaba presentando un cuadro de absentismo escolar a partir de los 14 o 15 años, alternando su “vida escolar” entre los problemas de absentismo y los de convivencia.

El IES Francisco Garfias basa su plan de convivencia en estos cuatro principios:

1. Este Centro encauzará la formación de su alumnado en orden a la educación para la igualdad, sin discriminaciones por razones de raza, sexo, creencias, desigualdad socioeconómica, etc. Así pues, los órganos de gobierno y profesorado adoptarán las medidas adecuadas para evitar y superar aquellas conductas que vulnerasen lo anterior.
2. Se potenciarán los valores democráticos de solidaridad, respeto a los demás y actitud de diálogo y crítica constructiva. El respeto hacia los derechos y libertades de la persona constituirán la base fundamental en la praxis cotidiana.
3. Pretendemos la sensibilización del alumnado sobre la importancia de la conservación y mejora del medio ambiente natural, cultural y social, prestando especial atención a las situaciones conflictivas del entorno y la Comunidad Andaluza.
4. Mediante la convivencia reglada que marque pautas a seguir, queremos formar personas responsables de sus actos y decisiones.

Objetivos del plan.

1. Introducir la cultura de paz, la resolución pacífica de conflictos y las medidas a adoptar con el alumnado en situación de riesgo.
2. Aplicar un protocolo de acogida al alumnado de nueva incorporación en el Centro para favorecer la integración y crear condiciones iniciales de trabajo positivas.
3. Realizar actividades de formación del profesorado en resolución de conflictos.
4. Crear un grupo de mediadores y mediadoras en resolución pacífica de conflictos y aplicar la mediación para la resolución de conflictos entre el alumnado
5. Fomentar la participación del alumnado en actividades durante los espacios de ocio de la jornada escolar (recreos, cambios de clase, etc)
6. Fomentar la participación de las familias del alumnado en la convivencia en el Centro a través de actividades formativas.
7. Mejorar la implicación de organismos externos al centro en el tratamiento de situaciones de riesgo y de peligro potencial para la convivencia escolar, especialmente Asuntos Sociales.

Actuaciones para la consecución de objetivos.

Actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia en el Centro

Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado

1. Aplicación de un protocolo de acogida para recibir al alumnado de nueva incorporación.
2. Revisión del protocolo de acogida para el alumnado inmigrante.
3. Elaboración de informaciones básicas del centro en diferentes idiomas para facilitar la comprensión de las normas a todo el alumnado, sea cual sea su procedencia.
4. Señalización de los diferentes espacios del centro en los idiomas que se hablan en el centro

por el alumnado inmigrante.

5. Elaboración de una batería de actividades de acogida para el alumnado de nueva incorporación, que incluyan actividades de acogida, de conocimiento, de creación de confianza, etc.

6. Aplicación del protocolo de acogida en el aula.

7. Reflexión en las tutorías con el alumnado sobre las normas de convivencia del Centro e incorporación de las propuestas del alumnado al POAT.

8. Realización de una campaña de información entre el alumnado, profesorado y familiares del alumnado sobre la mediación en resolución de conflictos.

9. Diseño y aplicación de actividades para divulgar la importancia del papel del delegado o delegada de clase y de los y las representantes en el Consejo Escolar.

10. Reuniones periódicas de la Junta de Delegados y Delegadas para el diseño de actividades y reparto de responsabilidades.

11. Diseño de un espacio en la página web del centro para colgar informaciones sobre eventos y efemérides relacionados con la Paz, especialmente usando la bitácora de la plataforma.

12. Realización de Jornadas de Convivencia conjunta entre el alumnado y profesorado del Centro.

Actividades dirigidas a favorecer la relación de la familia y el centro educativo

1. Elaboración de informaciones básicas del centro en diferentes idiomas para facilitar la comprensión de las normas a las familias de todo el alumnado, sea cual sea su procedencia.

2. Realización de campañas de participación de los familiares del alumnado en la vida escolar.

3. Diagnóstico de las demandas de las familias al centro educativo.

4. Realización de una campaña de información entre el alumnado, profesorado y familiares del alumnado sobre la mediación en resolución de conflictos.

5. Acogida de las familias y presentación de las normas del centro, de las tutorías y de los mecanismos de participación en el centro.

6. Diseño de actividades de convivencia en las que participen tanto el alumnado como sus familias dentro del Centro (Galas solidarias, Jornadas Culturales, etc)

Actividades dirigidas a la sensibilización en la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres

Actuaciones recogidas en la programación anual del Plan de Igualdad, entregada y custodiada en Jefatura de Estudios.

Marco de referencia en la consecución de objetivos previstos

El estilo de convivencia que deseamos en nuestro Centro, elaborado con las opiniones del profesorado, de las familias y del alumnado, conocidas a través de un cuestionario elaborado a tal

fin, debe caracterizarse por:

- Respeto entre todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- Solidaridad y cooperación entre todos para lograr los fines educativos previstos en el Proyecto Curricular de Centro.
- Silencio que posibilite la realización de las tareas con la debida concentración.
- Limpieza y orden que permitan un ambiente satisfactorio.
- Resolución de conflictos mediante el diálogo y la tolerancia que destierre el empleo de la violencia y de sus causas.
- Todos estos rasgos deben permitir un ambiente educativo en el que cada alumno/a y todos juntos, como grupo humano, puedan desarrollarse integralmente y en libertad en busca del fin último de la educación que es la autonomía personal.

DERECHOS Y DEBERES

1. Derechos de los miembros de la Comunidad Educativa:

- a) A elegir a sus representantes en los diversos órganos del Instituto e intervenir en el control y gestión del Centro en los términos recogidos en la normativa vigente y en el presente Plan de Convivencia.
- b) A la libertad y dignidad personal, a ser oídos a través de sus representantes y a recibir información sobre la marcha y funcionamiento del Centro.
- c) A utilizar las instalaciones y servicios del Centro, siempre que no perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación del motivo y horario al Director del Centro.

2. Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa:

- a) De respetar la libertad y dignidad personal del resto de los miembros de la Comunidad Educativa, atendiendo las normas generales de convivencia y en especial las recogidas en el presente Plan de Convivencia.
- b) De realizar las funciones encomendadas y atender en este sentido las lícitas peticiones de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c) De respetar y cuidar el material y todas las instalaciones y dependencias del Centro.

De los derechos y deberes de los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las disposiciones vigentes.

1. Derechos del alumnado:

- a) A la no discriminación por razón de raza, sexo o condición económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidad física, sensorial o psíquica, de tal manera que se respete siempre su integridad física, moral y dignidad personal, no pudiendo ser objeto de trato vejatorio o degradante de cualquier tipo por parte de los propios compañeros/as, profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

b) A recibir una formación que posibilite el pleno desarrollo de su personalidad, siendo siempre evaluado con plena objetividad y pudiendo manifestar su discrepancia ante la aplicación incorrecta de los criterios de evaluación a través de los cauces oportunos.

c) A ser escuchado por sus profesores y profesoras, tutoría, Equipo Directivo, Consejo Escolar y representantes, acudiendo a la mediación y la suscripción de compromisos de convivencia si fuera pertinente al caso.

d) A recibir orientación escolar, vocacional y profesional según sus capacidades, aspiraciones e intereses.

e) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.

f) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía a fin de formarse en valores y principios reconocidos en ellos.

2. Deberes del alumnado:

a) De asistir a clase con puntualidad, respetando los horarios aprobados para el Centro así como las normas de convivencia y disciplina generales y las contempladas en el presente documento.

b) De participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro y en el normal desarrollo de las clases, mostrando siempre el debido respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

c) De estudiar aprovechando al máximo la formación que se les brinda y el pleno desarrollo de sus capacidades y haciendo las actividades de clase y los trabajos que les soliciten los profesores y profesoras.

d) De dirigirse a compañeros/as, profesorado y resto de la comunidad educativa de forma correcta y educada.

e) De justificar las faltas de asistencia, según modelo disponible en Secretaría, al día siguiente de su incorporación al Centro, entregando dicho justificante a su tutor o tutora.

f) De conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía a fin de formarse en valores y principios reconocidos en ellos.

De los derechos y deberes de los padres y madres del alumnado:

1. Derechos de los padres y madres del alumnado:

a) A asociarse libremente.

b) A ser informados correctamente de la marcha académica y de todos aquellos aspectos concernientes a la educación de sus hijos e hijas.

c) A acudir a la mediación en conflictos y a suscribir compromisos de convivencia si lo estiman oportuno.

d) A participar en la vida activa del Centro por sí mismo o a través de sus representantes en el Consejo Escolar y AMPA.

2. Deberes de los padres y madres del alumnado:

- a) De colaborar en las actividades encaminadas a la educación de sus hijos e hijas, manteniendo contacto periódico con la tutoría correspondiente y acudiendo al Centro cuando sea requerido.
- b) De abonar la cuantía derivada de la reparación de los desperfectos ocasionados por sus hijos e hijas cuando estos sean responsables de los mismos.

De los derechos y deberes del profesorado

1. Derechos del profesorado:

- a) A ejercer su autoridad y orientación sobre el alumnado de acuerdo con las normas generales de convivencia.
- b) A adoptar las correcciones pertinentes ante conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- c) A recibir la actualización y perfeccionamiento concerniente a su formación profesional.

2. Deberes del profesorado:

- a) De controlar la asistencia de los alumnos a clase, anotando en el parte de faltas correspondientes las ausencias producidas. Así mismo, notificar al profesor-tutor la ocurrencia de tales y tomar las medidas oportunas para evitarlas.
- b) De programar sus materias siguiendo las directrices dadas por los Departamentos.
- c) De favorecer el clima de estudio entre sus alumnos y alumnas.
- d) De valorar objetivamente los conocimientos y actitud del alumnado siguiendo las directrices dadas por su Departamento.
- e) De respetar y cumplir con puntualidad los horarios lectivos incluyendo las reuniones reglamentarias convocadas de forma debida.

De los derechos y deberes del Personal de Administración y Servicios

a) Derechos de Personal de Administración y Servicios

- a) A ser dotado del material y medios adecuados para su mayor eficacia en el desempeño de sus funciones.
- b) A ser escuchado por el Equipo Directivo y por su representante en el Consejo Escolar.

b) Deberes del Personal de Administración y Servicios

- a) Personal de limpieza: De realizar la limpieza de las dependencias del Centro según el reparto de trabajo consensuado con el Secretario.
- b) Personal administrativo: De realizar los trabajos encomendados a la Secretaría del Centro a tiempo y en forma.
- c) Ordenanzas:

- De controlar los accesos al Centro: abrir y cerrar el Centro y todas sus dependencias, controlar la entrada al recinto, custodiar las llaves, informar debidamente a las personas ajenas al Centro.
- De atender las llamadas telefónicas derivándolas, en su caso, a la parte interesada.
- De hacerse cargo de las entregas y avisos trasladándolas posteriormente a sus destinatarios.
- De realizar el porteo de materiales y enseres que fueran necesarios.
- De realizar los recados oficiales que fueran necesarios: ir por el correo, llevar cartas en mano, etc.
- De velar por el orden en el Centro.
- Las demás actividades que recoge su Convenio Colectivo del Personal Laboral.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Todos los miembros de la Comunidad Escolar deberán respetar las siguientes normas de convivencia:

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa
2. Cumplir las decisiones y normas que aprueben los Órganos de Gobierno del Centro.
3. Cumplir los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
4. Cuidar y utilizar correctamente el material y las instalaciones del Centro.
5. Mantener el debido orden y silencio en todas las dependencias del Centro y especialmente en las aulas aunque el profesor no esté presente.
6. No fumar.
7. Las pistas deportivas sólo podrán usarse para la práctica de las clases de Educación Física u otra actividad programada por el Centro, excepcionalmente para atender grupos con insuficiencia de profesorado de guardia.
8. Velar por la limpieza y orden del Centro, manteniendo las debidas normas de urbanidad dentro y fuera de las clases.

Desarrollo, comienzo y finalización de las clases

Las clases comenzarán según el horario elaborado por la Jefatura de Estudios para cada curso académico y visado por el Director.

El Centro estará abierto con una antelación de 30 minutos sobre el horario previsto para que accedan los alumnos y alumnas, quedando los ordenanzas encargados de la vigilancia de puertas y accesos, y del control de las entradas y salidas de personas ajenas al Centro.

Las motocicletas y bicicletas de los alumnos se deberán aparcar junto al edificio y lejos de las ventanas de aula.

Entre clase y clase los alumnos y alumnas aprovecharán responsablemente su tiempo aunque el profesor o profesora correspondiente no haya llegado al aula. Los profesores y profesoras de guardia cuidarán de que se respete escrupulosamente este punto, ayudados, en su caso, por toda persona que trabaje en el Centro y pase en ese momento por el lugar.

Alumnado y profesorado deberán respetar los toques de entrada y salida para que no se moleste el normal desarrollo de las clases y se respete el clima adecuado de silencio, orden y respeto que debe presidir la actividad docente.

El aula, las sesiones:

Al inicio de la sesión, el alumnado ocupará sus puestos, disponiendo el material oportuno y guardando silencio.

Comenzada la sesión, las intervenciones del alumnado respetarán el turno de palabra dado por el profesorado.

La responsabilidad del estado de los pupitres recaerá sobre los alumnos o alumnas que los utilizan.

Cualquier cambio de puesto de trabajo será previamente autorizado por el tutor o tutora. Sólo el profesor o profesora responsable podrá autorizar un cambio de ubicación puntual por motivos pedagógicos, de control disciplinario...

A comienzo del curso deberá nombrarse un alumno/a o alumnos/as responsable/es del aula, con carácter rotatorio, por parte del profesor o profesora que desempeñen la tutoría, cuya misión será la de recoger las incidencias que puedan surgir en el aula, intentando influir en sus compañeros para que el grupo clase lleve una conducta apropiada, respetando y cuidando la dotación del aula.

Al comenzar la jornada escolar, cada par de alumnos/as realizará un reconocimiento visual de su mesa de trabajo. Si en tal reconocimiento se observara alguna anomalía, deberá comunicarse inmediatamente a los responsables del aula, incluido el profesor, que según el carácter de la anomalía deberá o no rellenar el parte de incidencias. Si se rellena el parte de incidencias, una vez comentado con la tutoría de la clase, deberá entregarse al secretario del centro.

Tanto para el inicio de una sesión de trabajo, como para su desarrollo y su finalización deberán seguirse las indicaciones del profesor o profesora responsable.

Solamente el profesor/a puede manipular el ordenador de la mesa de profesorado y pizarra digital del aula.

Las conexiones a internet sólo se realizarán (en ultraportátiles en casos especiales) con autorización del profesor o profesora responsables.

El almacenamiento de información de carácter ilegal u ofensivo no será posible.

-Cuando el aula esté cerrada los alumnos y alumnas deben situarse fuera de la misma de la siguiente manera:

- En el pasillo de acceso al aula, procurando no entorpecer la zona central del mismo.
- En el recreo el alumnado debe ir al patio del Centro.

Solamente los profesores y profesoras custodiarán y podrán hacer uso de las llaves de acceso a las aulas.

De las funciones del profesorado de guardia :

1. En caso de evacuación seguirá las directrices marcadas por el Plan de Autoprotección.
2. Atenderá aquellos grupos-clase que por falta de profesorado hayan quedado sin él.
3. Anotará en el parte correspondiente los sucesos que ocurran durante la guardia.
4. Trasladará, en caso de accidente, a los alumnos al Centro sanitario comunicándolo a algún componente del Equipo Directivo.
5. Aunque falte el profesorado correspondiente a una sesión, aquel alumnado ausente será anotado en el parte de faltas. En todo caso, los grupos de alumnos y alumnas deben esperar las decisiones del profesorado de guardia
6. El período de guardia abarca desde el inicio de sesión a final de la misma.
7. Guardado el orden y silencio pertinentes, continuará la guardia en un grupo clase, en la Sala de profesorado o en el patio, según corresponda.
8. Atenderá preferentemente al alumnado de primer ciclo, primero ESO antes que segundo ESO.

De las funciones del tutor o tutora:

1. Cada grupo clase tendrá un tutor o tutora que serán encargados de realizar el seguimiento global de los procesos de enseñanza-aprendizaje, con el fin de detectar las posibles dificultades de aprendizaje y de dinamizar y coordinar toda la actividad docente de su grupo, así como de velar por el normal desarrollo de la dinámica educativa.
2. Facilitará la integración en el grupo de todos los alumnos y alumnas.
3. Coordinará la acción evaluadora del Equipo Docente. Presidiendo las sesiones de evaluación, levantando acta de las mismas y de las reuniones del Equipo Docente.
4. Llevará a cabo el Plan de Orientación elaborado en colaboración con el Departamento de Orientación.
5. Revisará y utilizará la agenda escolar de su alumnado, efectuará llamadas telefónicas y remitirá el correo con acuse de recibo como vehículos de comunicación con las familias.
6. Trasladará la información pertinente a las familias del alumnado de su grupo, realizando una primera reunión con ellas a principio de curso (como habitualmente dicta la normativa), otras al entregarles los informes de evaluación trimestral y todas aquellas que estime necesario para la marcha satisfactoria del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
7. Efectuará recuento y seguimiento de las faltas y retrasos de su grupo, tomará las medidas adecuadas en cada caso e informará mensualmente y por escrito a Jefatura de Estudios y a las familias.
8. Convocará todas las veces que sea necesario al Equipo Educativo para resolver o deliberar con él todos los problemas de aprendizaje o de disciplina que se planteen.
9. Cumplimentará la documentación académica individual del alumnado a su cargo.
10. En su horario, confeccionado por la Jefatura de Estudios, existirá una hora de reunión con el Departamento de Orientación junto con los demás componentes de su nivel.

11. Todas aquellas funciones recogidas en la normativa vigente.

La Junta de Delegados/as del alumnado tendrá la composición y funciones que se recogen en el Decreto 327/2010 de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria .

(La participación del alumnado: Capítulo II, artículos 5, 6, 7 y 8)

Delegados y Delegadas de padres y madres

DECRETO 327 y 328 de 2010 de 13 de julio: “El Plan de Convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres de alumnado en cada uno de los grupos.

Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres...”

ORDEN 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participaren el proceso educativo de sus hijos

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBLEMAS DE CONVIVENCIA

La mejora de la convivencia es uno de los objetivos prioritarios del Centro. La tendencia de los últimos cursos muestra, y así consta recogido en Séneca, que después del primer trimestre los problemas de convivencia disminuyen, limitándose a casos aislados, de unos pocos alumnos/as que por diferentes causas mantienen una conducta conflictiva.

El presente documento tiene la finalidad de unificar **criterios de actuación**, de modo que nuestras medidas de atención al alumnado puedan ser más eficaces y así mejorar el clima de convivencia del centro.

1. El profesorado representa la autoridad dentro y fuera del aula, deberemos utilizar todos los recursos a nuestro alcance para hacer que el alumnado disruptivo lo comprenda.
2. Todo el profesorado tutoriza a todo el alumnado, de modo que debemos actuar ante un incumplimiento de las normas de convivencia, se trate o no de alumnado de nuestra propia tutoría.
3. Durante los primeros minutos de cada sesión el profesorado tiene que grabar en Séneca las posibles ausencias y retrasos del alumnado.
4. El profesorado es responsable de la conducta de su alumnado durante los 60 minutos de duración de cada sesión, para propiciar la puntualidad se recomienda que el profesorado acuda a las aulas con los materiales necesarios para las 3 sesiones consecutivas y, **bajo ningún concepto abandonará su aula** durante la sesión. En caso excepcional se pedirá al delegado/a que busque al profesor/a de guardia, quien acudirá tan pronto como sea posible al aula.
5. El alumnado no saldrá al pasillo en el cambio de clases, excepto cuando deban acudir a aulas específicas; en ningún caso el alumnado podrá acceder a la cafetería entre clases. (Todos y todas sabemos que esta es una de las principales causas de retrasos y conflictos)
6. **Si se produjera algún comportamiento disruptivo en el aula el protocolo de actuación sería el siguiente:**
 - ◆ El profesor/a implicado amonestará (oralmente o por escrito, según modelo del

- centro) al alumnado causante de la disrupción y rellenará el parte correspondiente.
- ◆ Comunicará el incidente a la familia a lo largo de la mañana y anotará en el parte la respuesta.
- ◆ Posteriormente entregará el parte al tutor/a quien lo comunicará a Jefatura de Estudios y Orientación en las reuniones semanales.

El alumnado tiene el deber de asistir a clases con puntualidad y no puede ser privado de su derecho de asistencia, por tanto la expulsión de un alumno/a del aula debe ser una medida excepcional, el último recurso, que sólo se aplicará si verdaderamente impide el desarrollo normal de la clase. No podemos dejar al alumnado en el pasillo “reflexionando”.

7. En caso de expulsión de clase (como último recurso) :

- ◆ El profesor/a rellenará el correspondiente parte (según modelo) y propondrá actividades que el alumnado deberá realizar durante el periodo de expulsión. Siempre el alumno/a saldrá de clase acompañado del delegado/a para buscar al profesor/a de guardia, a quién entregará el parte, que el profesorado de guardia devolverá al profesor/a que ha realizado la expulsión.
- ◆ El profesor/a que ha realizado la expulsión deberá poner en conocimiento de la familia, a lo largo de la mañana, la actitud de su hijo/a.
- ◆ Después de anotar en el parte el resultado de la conversación, entregará el parte al tutor, quien lo tratará con Jefatura de Estudios y con Orientación en las reuniones semanales.
- ◆ El profesorado de guardia decidirá si el alumno/a deberá ponerse a trabajar en un determinado lugar o enviarlo a un profesor de acogida (se entente por profesor de acogida aquel que, aunque estando en su aula respectiva, voluntariamente decide acoger al alumnado expulsado de clase con el fin de no aglomerar y separar del resto de expulsados, cuando el número de expulsados sea considerable. Coincidiendo siempre con el profesorado que imparta a un nivel superior al del propio expulsado/a con el fin de no interactuar con el grupo al que se acoge). Debemos tener en cuenta que el profesorado está de guardia, no está para atender al alumnado que nos incomoda en clase y que la expulsión es una medida excepcional.
- ◆ El profesorado de guardia, también acudirá al aula que se esté impartiendo un agrupamiento flexible, cuando el profesor/a que le tenga que dar clases al mismo se ausente. No devolviendo el grupo a sus cursos correspondientes, para no interferir en la marcha normal de las clases y no incorporar al alumno/a flexibilizado/a a un aula que se imparta la materia a un nivel no apto para ese alumnado.
- ◆ Si el alumnado expulsado llega sin parte o sin trabajo será devuelto a su aula. De la misma forma se actuará si el conflicto es fuera del aula (pasillos, servicios, patios...) (Se completará el parte, se comunicará a la familia y se entregará el parte al tutor/a)

Si se tratase de un asunto, alumno/a o familia conflictiva, se recomienda que en la llamada se cite a la familia con carácter de urgencia y el problema le sea comunicado

personalmente y levantando acta de la reunión.

De las conductas contrarias a las normas de convivencia y de su corrección.

Conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.
2. Llegar tarde a clase sin motivo.
3. Salir de la clase durante su transcurso sin permiso.
4. Ensuciar la clase o cualquier dependencia del Centro.
5. Hablar irrespetuosamente a compañeros, profesores, administrativos u ordenanzas.
6. Hacer gestos de menosprecio a compañeros, profesores, administrativos u ordenanzas.
7. Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades que se le encomienden.
8. Comer durante el desarrollo de la clase.
9. Insultar levemente a compañeros.
10. Deteriorar levemente material, instalaciones o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
11. Acumulación de amonestaciones por escrito.
12. Llegar reiteradamente tarde a las clases.
13. Faltar injustificadamente a las clases.
14. Traer móvil al Instituto.
15. Cualquier otra conducta que se considere.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días contados a partir de la comisión de las mismas, excluyendo períodos vacacionales

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. Amonestación oral o por escrito, de la cual se dará copia al tutor.
2. Realización de trabajos específicos durante un recreo.
3. Realización de tareas que contribuyan a la mejora del desarrollo de las actividades del Centro.
4. Reparación del daño ocasionado a las instalaciones, material o pertenencias de otro miembro de la Comunidad Educativa.
5. Poner la conducta en conocimiento de los padres.
6. Apercibimiento por escrito
7. Realización de trabajos específicos durante un máximo de dos recreos.

8. Realización de trabajos específicos durante un máximo de cinco recreos.

9. Entrevista con los padres del alumno para exponer la conducta y tomar decisiones de común acuerdo, incluida la suscripción de un compromiso de convivencia.

10. Realización de tareas, dentro y fuera del horario lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro: limpieza de pasillos, pistas o clases, reparación de desperfectos, etc.

11. Pago de las facturas que se deriven de las reparaciones que se tengan que efectuar por los desperfectos ocasionados por los alumnos.

12. Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. El profesor o profesora que la impongan deberán informar en el transcurso de la jornada a la tutoría y a la jefatura de estudios sobre esta medida y sus motivos; igualmente lo comunicará telefónicamente a la familia, quedando constancia escrita de la gestión realizada.

13. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante este plazo el alumno realizará los trabajos que el profesorado estime convenientes para no perjudicar el seguimiento de su materia.

14. Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante este periodo el alumno realizará los trabajos que el Equipo Docente estime convenientes para no perjudicar el seguimiento de su curriculum.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en este artículo:

A) Los profesores y profesoras que impartan clase y/o presencien la conducta contraria a las normas podrán decidir las correcciones 1, 2, 3, 4, 5 y 12.

B) El tutor o tutora del alumnado correspondiente, oído éste, puede decidir las correcciones 6, 7, 8 y 9.

C) La Jefatura de Estudios, oído el alumnado y su tutoría, puede decidir las correcciones 10, 11 y 13.

D) El Director o Directora, oído el alumnado y su tutoría, puede decidir la corrección 13, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

E) El Secretario o Secretaria del Centro colaborará en la corrección 4, contratando a los profesionales que se encargarán de la reparación y trasladando la factura a las familias del alumnado o a éste si es mayor de edad.

De las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

1. La agresión grave física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Los actos de indisciplina, injurias y ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

3. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.

4. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

5. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
7. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.
8. Reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia.
9. Cualquier acto injustificado dirigido a la alteración grave y/o impedimento del normal desarrollo de las actividades del Centro.
10. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere este incumplimiento debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales.

Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro

1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño ocasionado en instalaciones, recursos o documentos.
2. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un máximo de un mes.
3. Cambio de grupo.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante este tiempo el alumnado sancionado deberá realizar las tareas formativas proporcionadas por el Equipo educativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante este tiempo el alumnado sancionado deberá realizar las tareas formativas proporcionadas por el Equipo educativo.
6. Cambio de centro docente.

Será competencia del Director o Directora la imposición de las medidas disciplinarias previstas en este artículo, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

De la gradación de las correcciones y medidas disciplinarias.

Se considerarán circunstancias agravantes:

1. Premeditación.
2. Cuando la persona contra la que se cometa la conducta no deseada sea profesor o profesora.
3. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, compañeros y compañeras de menor edad o recién incorporados al Centro.
4. Aprovecharse de superioridad física, numérica o de edad.

5. La incitación o estímulo a la actuación lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

6. Las acciones que impliquen cualquier tipo de discriminación personal o social..

7. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a los integrantes de la comunidad educativa.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

1. La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por los afectados que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio para el alumno.

2. Falta de intencionalidad.

3. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y, en su caso, reparación del daño ocasionado.

Procedimiento general

1. Para la imposición de correcciones y medidas será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado.

2. En el caso de las correcciones a conductas contrarias números 10, 11, 13 y 14, deberá oírse al profesorado o tutoría implicados.

3. El profesorado y la tutoría deberán informar a la Jefatura de Estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia y se informará a las familias del alumnado sancionado

4. En el caso de correcciones a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, al ser el alumnado menor de edad, se dará audiencia a las familias.

5. Las correcciones y medidas disciplinarias serán inmediatamente ejecutivas.

Reclamaciones

1. El alumnado y/o sus familias podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones y medidas impuestas ante quien las impuso. En el caso de ser estimada, no figurará en el expediente académico del alumnado.

2. Las medidas tomadas por la Dirección del Centro en orden a la corrección de conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de las familias, de acuerdo con lo dispuesto en el **art. 127 de la LOE 2/2006 de 4 de Mayo, con Revisión vigente desde 18 de Agosto de 2015** para lo que convocará una sesión extraordinaria del mencionado órgano colegiado en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde la presentación de la instancia.

Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro.

Dicho procedimiento se atendrá a lo dispuesto en el Título V, Capítulo III, sección 5ª del DECRETO 327/2010, de 13 de julio

Seguimiento y evaluación del plan.

La evaluación de todo plan educativo es imprescindible para poder valorar su necesidad y su adecuación a la realidad que pretende transformar. En este plan establecemos tres tipos de evaluación:

1. Trimestralmente la Comisión de Convivencia y el Equipo Directivo.

2. Se reunirán para evaluar si se están desarrollando las actividades previstas según el calendario dispuesto, y en caso de no ser así reajustar la temporalización.

3. Al finalizar cada curso escolar se procederá a evaluar el desarrollo del plan así como a proponer las mejoras que se consideren oportunas. Esta evaluación se realizará contando con las aportaciones de los distintos sectores. Para esta evaluación se usarán como criterios de evaluación los siguientes:

- a) número de objetivos que se han desarrollado satisfactoriamente
- b) número de actuaciones desarrolladas por cada objetivo
- c) número de personas implicadas en cada sector participante y en cada objetivo
- d) número de materiales elaborados
- e) valoración subjetiva de cada uno de los sectores del desarrollo del proyecto, a través de encuestas de opinión, así como del estado de la convivencia del centro
- f) evolución de los conflictos a lo largo del periodo y comparado con periodos anteriores, según información de la Jefatura de Estudios
- g) relación entre los conflictos y las medidas adoptadas en el proyecto

K/ PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Diagnóstico fortalezas y debilidades

Para esta tarea de diagnóstico se utilizarán los indicadores homologados de la AGAEVE, la evaluación final del Plan de Mejora de los Rendimientos Académicos, las memorias finales y los resultados de los distintos procesos de evaluación, así como encuestas al profesorado. A partir de esa información, el departamento de FEIE establecerá sus líneas de actuación y se recogerán en la programación anual del departamento.

Ámbitos a mejorar

Considerando lo anterior, estimamos prioritarias las siguientes líneas de actuación:

Escuela TIC 2.0 Es un proyecto de continua formación que impulsaremos en la participación en redes y desarrollo de los distintos módulos, a nivel personal. Daremos especial importancia a la formación e implementación del uso de la Plataforma EDMODO como recurso para el aula y para fomentar el intercambio de tareas e impresiones entre profesorado y alumnado. Como también al Curso de aplicaciones de movilidad: IPASEN, ISÉNECA y CUADERNO DEL PROFESORADO.

Convivencia. En nuestro centro las conductas perjudiciales para la convivencia, van disminuyendo a medida que transcurre el curso. Según los datos grabados trimestralmente en Séneca la evolución es muy positiva. Nuestra necesidad vendría dada por la formación en resolución pacífica de conflictos y mediación escolar.

Coeducación. Necesitamos incluir las prácticas de igualdad en el currículum, crear un manual de estilo en los diversos canales de comunicación e impulsar la visibilidad de la aportación de las mujeres, fundamental, en nuestra sociedad.

Después de que la Junta de Andalucía publicara en BOJA (2 de Marzo 2016) el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación, siguiendo instrucciones de Consejería, se ha elaborado durante el curso 2016-2017 un Plan de igualdad específico para nuestro centro, que permanecerá vigente durante 4 años, nuestra obligación es realizar las oportunas revisiones anuales y ponerlo en marcha.

Educación medioambiental. Para impulsarla, la mayoría del claustro participa en el Programa "Aldea, educación ambiental para la comunidad educativa".

Actuaciones

Participación, según nivel, del profesorado en los módulos de formación TIC a través del aula virtual.

Formación de un grupo de trabajo en torno a la mejora de la convivencia, desarrollando los proyectos: "Forma Joven en el ámbito educativo" y "Red andaluza escuela: Espacio de Paz"

Formación y participación de toda la comunidad educativa en torno al fomento de la igualdad.

Formación y participación en proyectos que nos conciencien sobre el valor de respetar y conservar nuestro patrimonio cultural, ambiental...

Responsables

1. El jefe del departamento de FIE coordinara las actuaciones en toda la formación
2. Módulos TIC 2.0 : El coordinador TIC y el conjunto del profesorado
3. Mejora de la convivencia: Equipo directivo, responsable de "Escuela espacio de Paz", responsable de "Forma Joven", Departamento de Orientación y en general todo el profesorado.
4. II Plan de igualdad: Equipo Directivo, responsable de coeducación y todo el conjunto de profesorado.
5. Educación ambiental y cuidado del patrimonio: Responsables de los respectivos programas

Seguimiento y evaluación

De carácter trimestral, con informes de progreso, si procede.

Evaluación con memoria final de materiales elaborados y actuaciones llevadas a cabo.

-

L/ CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR.

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE ACTIVIDADES LECTIVAS.

- Ø El horario se imparte en jornada intensiva de mañana, salvo que exista carencia en disponibilidad de aulas para grupos, optativas o medidas de atención a la diversidad.
- Ø El horario general será igual para todos los grupos de la ESO, para evitar confusiones o picarescas por parte del alumnado en las entradas y salidas
- Ø En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo del alumnado.
- Ø Se procurará conseguir la atención del mayor número de opciones elegidas por el alumnado dentro de la oferta educativa del Centro, especialmente en 4º de ESO.
- Ø La distribución de áreas y materias en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
- Ø No podrá haber dos horas lectivas de la misma asignatura en el mismo día en el horario del alumnado, excepto en el caso de las materias de carácter práctico (si así lo solicita el departamento) y en los ámbitos de la PMAR (horario semanal superior a cinco horas). Estas horas podrán ser continuadas o no según prefiera el profesorado implicado.
- Ø Las optativas se establecerán, en la medida de lo posible, en la misma franja horaria para facilitar la formación equitativa de los grupos de alumnado.
- Ø Se priorizará, tanto en ESO como en FPB, que las materias instrumentales se impartan en los primeros periodos de la mañana.
- Ø Se tratará de evitar que una asignatura se imparta en días consecutivos, especialmente aquellas cuya carga lectiva semanal es de dos horas. A estos efectos, se considerará el lunes como día siguiente al viernes.
- Ø Se evitará que una jornada comience con la misma asignatura que finalizó el día anterior. A estos efectos no se considerará el lunes como día siguiente al viernes.
- Ø Mientras no exista un pabellón cubierto, se intentará evitar que Educación Física se imparta a última hora de la mañana.
- Ø Las asignaturas con una carga lectiva de una hora semanal (salvo la Religión y las Alternativas) no se impartirán ni en la primera ni en la última hora de la mañana.
- Ø Las horas de tutoría lectiva con el alumnado no se impartirán en el último periodo de la mañana.
- Ø Las asignaturas con una carga lectiva de dos horas semanales tendrán al menos una sesión entre las horas centrales de la mañana (desde la 2ª a la 4ª hora)
- Ø Las asignaturas con una carga lectiva de tres o cuatro horas semanales tendrán al menos dos sesiones entre las horas centrales de la mañana
- Ø Se iniciará la confección del horario por aquellas aulas o grupos que presenten mayores limitaciones. Se intentará que las aulas específicas estén preferentemente destinadas a los usos para los que fueron creadas.
- Ø En la aplicación de los criterios anteriores y cualesquiera otros que se aprueben en el Claustro, se tratará de hacerlos compatibles con las preferencias horarias manifestadas por el profesorado. Si esto no fuera posible, en ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán obstaculizar la aplicación de los criterios pedagógicos expuestos.

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE ACTIVIDADES NO LECTIVAS.

- Ø Se reserva la tarde de los lunes para todo tipo de actividades no lectivas contempladas en horario (Consejo Escolar, Claustro, ETCP, Formación en centros, Grupos de Trabajo, sesiones de equipos educativos, sesiones de evaluación, etc.), siempre que sea posible. Cuando las circunstancias requieran hacerlo en otro día, se comunicará con el tiempo suficiente.
- Ø Las reuniones de Departamento se celebrarán dentro del horario lectivo de mañana.
- Ø Se harán coincidir las reuniones de Departamentos cuyo profesorado comparta asignaturas (p.e. Francés con Lengua Española) para favorecer la comunicación y coordinación de las asignaturas.
- Ø Se tratará de hacer coincidir las horas de coordinación del profesorado de interculturalidad con la reunión de Departamento de Lengua Española y con la reunión del Departamento de Orientación, para favorecer la adopción de medidas conjuntas.
- Ø Las reuniones de Departamentos afines que requieran coordinación se celebrarán los lunes por la tarde, salvo que el horario permita hacerlas coincidir.
- Ø Se reservará una hora semanal para las reuniones de tutorías de cada curso o nivel con Orientación y Jefatura de Estudios.
- Ø Las tutorías dispondrán de una segunda hora lectiva en el horario de mañana para atender de forma individualizada al alumnado mientras permanece en el centro. Para estas funciones podrá ser utilizada cualquiera otra hora de que se disponga para evitar afectar siempre a la misma asignatura.
- Ø Las tutorías dispondrán también de una hora para tareas propias de su labor tutorial.
- Ø Cada tutoría dispondrá en su horario de una hora para atención a las familias del alumnado que se establece con carácter general los lunes de 16:00 a 17:00 horas. Esto no es óbice para que pueda atenderse a las familias en horario de mañana si así lo reclama la familia por su comodidad.
- Ø Se reservará un espacio horario para la coordinación del profesorado de apoyo (PT) con el profesorado de las asignaturas instrumentales básicas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, en función del tipo de atención a la diversidad diseñado para el año (apoyo dentro del aula, apoyo fuera del aula, grupos flexibles, etc.). La coordinación con el resto del equipo educativo se producirá en las sesiones de los mismos.
- Ø Se preverá una hora de coordinación del profesorado de los ámbitos de los grupos de PMAR con Orientación.
- Ø Se reservarán horas de coordinación del Equipo Directivo, entre éste y Orientación, entre éste y Actividades Extraescolares, y entre éste y la coordinación de los diferentes Proyectos, Grupos de trabajo y de Formación que se desarrollen en el Centro.
- Ø Al inicio del curso se valorará la necesidad de establecer horas suplementarias de coordinación del profesorado para tareas concretas (desarrollo y actualización de la página web, plataforma PASEN, etc.).
- Ø Se diseñará un cuadro general de guardias en donde se recojan las guardias en periodo

lectivo, las guardias de recreo y las guardias del equipo directivo. Del cumplimiento de las guardias se llevará una estadística que permita identificar los periodos de la semana con mayor número de ausencias y las horas de sustitución que realiza cada docente.

- Ø Se garantizará la presencia de tres docentes de guardia en la primera y última hora de cada día y dos en las horas centrales, pudiendo reforzarse con un docente más en los periodos últimos de la mañana por el posible aumento de la conflictividad.
- Ø Cada docente realizará el servicio de guardia en periodos lectivos según se contemple en el horario que Jefatura diseñe. Como norma general todo docente realizará tres guardias en periodos lectivos. Se aplicarán reducciones al profesorado que tenga que impartir asignaturas de otros departamentos y al profesorado que coordine Grupos de trabajo, Biblioteca y otras responsabilidades que puedan aprobarse al inicio del curso, siempre que se garanticen los mínimos recogidos en el punto anterior.
- Ø La vigilancia del alumnado durante el recreo corre a cargo de todo el Claustro. En cada horario semanal se contemplarán uno o dos periodos de vigilancia (en función del número de recreos existentes) de manera que se garantice este servicio con un mínimo de cinco docentes en cada periodo de recreo.
- Ø Todo el Claustro es responsable del buen funcionamiento de la Biblioteca Escolar del Centro, que permanecerá abierta todos los recreos y, en función de las posibilidades dentro del Plan de Apertura a la Comunidad, por las tardes. A tal fin, cada docente contará en su horario con un periodo de recreo a la semana para la organización y mantenimiento de la biblioteca.

M/ PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

El Equipo directivo del IES Francisco Garfias y el conjunto del claustro somos conscientes de la necesidad de fomentar la cultura de la evaluación.

Los procedimientos que actualmente utilizamos no están aún sistematizados.

Después de cada evaluación el equipo educativo del grupo debate acerca de los resultados obtenidos por el alumnado, teniendo en cuenta, no solo el nivel conseguido, sino el progreso individual de cada alumno.

El conjunto del profesorado realiza una reflexión sobre la metodología empleada en el proceso de enseñanza-aprendizaje y las susceptibles líneas de mejora, con objeto de mejorar los resultados obtenidos por el alumnado.

Hay que destacar que algunos departamentos del centro realizan un test de autoevaluación que completa el alumnado haciendo referencia a la tarea desarrollada por el profesorado. Por otro lado el seguimiento de la programación y los resultados escolares son el reflejo de la eficacia del proceso de enseñanza.

N/ CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

CRITERIOS PARA LA CONFECCIÓN DE GRUPOS

- Ø Formación de grupos homogéneos en número para cada curso.
- Ø Distribución de alumnado inmigrante en todos los grupos, para impedir "ghettos".
- Ø Reparto, en la medida de lo posible, de alumnado de diferentes optativas en todos los grupos (esto requiere simultanear en los horarios del alumnado y del profesorado las optativas, y considerar los espacios para ello).
- Ø Reparto, en la medida de lo posible, del alumnado de Religión y de Enseñanzas Complementarias en la mayor cantidad de grupos (la limitación vendrá dada por las horas que se puedan ofrecer de las enseñanzas complementarias).
- Ø Reparto equilibrado, en la medida de lo posible, de alumnado de diferente sexo en todos los grupos.
- Ø Distribución equitativa de alumnado repetidor en todos los grupos.
- Ø Distribución equilibrada de alumnado con problemas conductuales en todos los grupos.
- Ø En los grupos de 1º de la ESO, considerar el centro de procedencia, intentado que siempre tengan algún compañero o compañera conocida.
- Ø Reparto de alumnado con necesidades educativas especiales en función de las medidas de apoyo establecidas (apoyo dentro del aula, apoyo fuera del aula).
- Ø Si se diera el caso, evitar que coincidan en el mismo grupo, alumnado que hubiera sufrido acoso el curso anterior, con quienes le acosaron.
- Ø En las optativas realizar agrupamientos preferentemente con un máximo de 20 alumnos y alumnas, con la finalidad de equilibrar los grupos.
- Ø Agrupamientos inicialmente provisionales, con la posibilidad de realizar algún cambio si se detectan problemas o se considera más conveniente respecto a algún alumno o alumna. Se considerarán las listas provisionales hasta las sesiones de evaluación inicial, que se realizarán a las 3 semanas del comienzo de curso.
- Ø Los cambios de agrupamiento por petición del alumnado sólo serán tenidos en cuenta cuando sean motivados y siempre que sea posible mantener los equilibrios anteriormente considerados.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y PROFESORADO A LOS GRUPOS

- Ø En el Primer Ciclo se intentará reducir el número de docentes por grupo para facilitar la transición entre Primaria y Secundaria. Para ello, se agruparán en ámbitos las materias siempre que sea posible y conveniente. Los ámbitos posibles a aplicar son:
 1. Matemáticas + Ciencias de la Naturaleza
 2. Lengua + Ciencias Sociales
 3. Ciencias de la Naturaleza + Ciencias Sociales
 4. Inglés + Lengua
- Ø Las tutorías son uno de los elementos fundamentales para el buen clima de convivencia en el grupo y el buen aprovechamiento académico de su alumnado. Desde esta consideración de importancia se priorizarán criterios pedagógicos para su asignación.
- Ø En general, la tutoría será asignada a un profesor o profesora que imparta una materia común en el grupo y que le facilite conocer a todo el alumnado del mismo.
- Ø Siempre que sea posible, se tratará de asignar la tutoría a uno de los o las docentes con mayor número de horas de docencia con el grupo.
- Ø Las tutorías de 1º y 2º ESO se asignarán preferentemente a los maestros y maestras y a quienes impartan ámbitos.
- Ø También se asignarán tutorías a los profesores y profesoras que se ofrezcan voluntariamente para hacerse cargo de las tutorías de la ESO.
- Ø En los grupos de 1º de ESO se tratará de asignar la tutoría a un profesor o profesora con continuidad en el centro, para facilitar el conocimiento del centro y la integración en el mismo del alumnado de nueva incorporación.
- Ø Se intentará que las tutorías y equipos educativos de 2º de ESO sean los mismos que en el curso anterior.
- Ø En los grupos especialmente difíciles se buscará que la tutoría y el equipo educativo tengan la experiencia necesaria para poder abordar conjuntamente la prevención y la resolución de los conflictos.
- Ø Los grupos de 1º y 2º de PMAR contarán con, al menos, una segunda hora de tutoría específica a cargo del Orientador u Orientadora del Centro.
- Ø Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta los criterios arriba mencionados, así como las necesidades de cada departamento didáctico para completar horarios, asignará proporcionalmente las tutorías a los distintos departamentos.

Ñ/ CRITERIOS PARA LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS

- Las optativas ofertadas están orientadas a cubrir los intereses de los alumnos/as en los diferentes niveles de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Las dichas asignaturas responden a la normativa vigente **Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria**

Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. siendo estas:

- En 1º ESO: Francés segundo idioma, Tecnología Aplicada y Refuerzos de Lengua y Matemáticas.
- En 2º ESO: Francés segundo idioma, Los Métodos de la Ciencia y Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género.
- En 3º ESO: Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género y Francés 2º idioma.
- En 2º PMAR: Pástica o Música.
- En 4º ESO se ofertan 3 itinerarios que se ajustan al cumplimiento de la normativa vigente.
- Finalmente los agrupamientos se realizan preferentemente con un máximo de 20 alumnos y alumnas, con la finalidad de equilibrar los grupos.
- Los grupos-clases se realizan teniendo presente la selección de optativas del alumnado, con objeto de facilitar la asignación de horarios de grupos atendiendo a la coincidencia en las optativas, así como de organizar la disponibilidad de los recursos personales de los que dispone nuestro centro.

O/ CRITERIOS GENERALES ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Normativa: R.D. 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.

Orden de 14 de Julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria en Andalucía.

Para la elaboración de las programaciones didácticas de cada área el conjunto del profesorado tiene como finalidad que el alumnado haya conseguido al finalizar la etapa el adecuado desarrollo de las Competencias Clave, por tanto las programaciones didácticas, partiendo de la coordinación y concreción curricular, implementarán los objetivos, contenidos, metodología, tareas y evaluación que se consideren más apropiados para el desarrollo de las Competencias del alumnado. (Ver apartado C Coordinación y Concreción curricular)

P/ PLANES ESTRATÉGICOS.

Planes y Proyectos Educativos	Período de aplicación
Programa T.D.E. (Transformación Digital Educativa).	DESDE 01/09/2020
Plan de Salud Laboral y P.R.L.	Permanente
Plan de apertura de centros docentes(PARCES)	Permanente
Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación	Permanente
Plan de Bibliotecas Escolares	Permanente
Forma joven en el ámbito educativo	DESDE 01/09/2020 - 31/08/2021
Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz"	DESDE 01/09/2020- 31/08/2021
Aldea, educación ambiental para la comunidad educativa	DESDE 01/09/2020- 31/08/2021
Plan de Mejora concretado para el Centro	DESDE 01/09/2017 (pag. 122)

-
-

REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO

ÍNDICE:

A) CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES.....	80
B) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.....	81
C) LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	81
D) LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, EN SU CASO, DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.....	83
Marco normativo.....	83
Funciones del profesorado.....	83
Guardias de clase	84
Guardias de recreo	87
E) FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.....	88
F) PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE	

EVALUACIÓN.....	88
G) EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	88
H) NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.....	89
I) COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	89

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Reglamento de Organización y Funcionamiento recoge las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos propuestos y permiten mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

A) CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno a través de los cuales participa la comunidad educativa y el profesorado, respectivamente, en el control y gestión del centro.

La participación del alumnado se lleva a cabo a través de:

Los delegados y delegadas de clase.

La Junta de delegados y delegadas del alumnado.

Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Las asociaciones del alumnado, en su caso.

La participación de las familias se lleva a cabo a través de:

Los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo.

Las asociaciones de padres y madres, en su caso.

Los representantes de padres y madres en el Consejo Escolar.

La participación del PAS se lleva a cabo a través de:

Los representantes del PAS en el Consejo Escolar

La participación del profesorado se lleva a cabo a través de:

El Claustro de Profesorado.

Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

Los diferentes órganos de coordinación docente del centro.

**B) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA
TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES ESPECIALMENTE EN LOS
PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL
ALUMNADO**

b.1 La admisión de los alumnos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el **Decreto 40/2011 de 22 de Febrero, modificado mediante el Decreto 9/2017 de 31 de Enero, y la Orden de 24 de Febrero de 2011**, que regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y las **Instrucciones de la Delegación Territorial de Educación de Huelva**, que se publican cada curso académico, sobre la escolarización y matriculación del alumnado en Centros Docentes Públicos y Concertados que imparten Enseñanzas de Régimen General.

b.2 El proceso de evaluación aparece recogido en el Proyecto Educativo,

según la normativa vigente.

C) LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

Corresponde a todos los integrantes de la Comunidad Educativa velar por la correcta utilización de las dependencias, instalaciones y mobiliario. Con ese objetivo, se llevarán a cabo campañas de concienciación y si es necesario de limpieza y ordenación; persiguiéndose, además, las conductas contrarias.

- 1.- Las puertas del aula permanecerán cerradas con llave durante los espacios de tiempo que los alumnos de la misma estén ausentes.
- 2.- El profesorado que corresponda en la jornada se encargará de la tarea de abrir y cerrar.

El uso de las aulas especiales: música, taller de tecnología y FPB, informática, plástica y laboratorios será decidido a principio de curso por la Jefatura de Estudios con el E.T.C.P. En su distribución se tendrán en cuenta el número de alumnos, la propia estructura de las aulas y las posibilidades de uso.

La Biblioteca Escolar

La biblioteca escolar se halla ubicada en la planta baja del edificio, en lo que anteriormente se utilizaba como aula normal. Sus dimensiones, por tanto, no permiten actividades de grupo-clase por la ratio de los distintos grupos (entre 27 y 30 alumnos y alumnas).

Posee, en estos momentos, dos zonas diferenciadas: una para consulta y estudio y otra para la lectura. Dos de sus paredes están ocupadas por estanterías, que a toda vista, son insuficientes, según el número de fondos que aún quedan por catalogar.

Está equipada, además, con mesas y sillas, para el trabajo del alumnado, mesa y silla para el profesorado, dos ordenadores con impresora y scáner, uno para el profesorado y otro para consulta del catálogo por el alumnado, dos expositores de libros y trabajos y dos carritos para transportar libros, en caso necesario.

La BE cuenta con una persona responsable y un equipo de apoyo (alrededor de 20 profesores y profesoras) encargados de la organización y funcionamiento de la misma: catalogación de fondos según CDU, actualización de lectores y carnés, organización de actividades encaminadas a formar lectores competentes, préstamos y devoluciones de libros, etc.

La biblioteca se encuentra abierta en horario de recreo, y es cuando el alumnado puede coger libros en préstamo, devolver los que ya leyeron, consultar diccionarios y enciclopedias y/o hacer tareas pendientes, siempre bajo la supervisión del profesorado de guardia en la misma, la mayoría integrantes del grupo de apoyo a la BE que, además, velan por el correcto cumplimiento de las normas específicas de la misma:

- **No se puede comer en el recinto de la biblioteca.**
- **Se debe guardar el orden y silencio debidos.**
- **Deben usar sus carnés para pedir prestados libros.**
- **Son responsables del material que retiran, manteniéndolo en perfecto estado y obligados a devolverlo, dentro del plazo fijado (15 días).**
- **Tienen derecho a solicitar una prórroga, en caso de no haber terminado la lectura.**

Eventualmente, y con ocasión de la celebración de la semana de la lectura (tres ediciones por curso), se amplía, en lo posible, el horario de funcionamiento de la biblioteca, para facilitar préstamos y devoluciones.

La prioridad en el uso del espacio de la BE recae en la responsable y el equipo de apoyo de la misma, siempre que se trate de tareas específicas de la biblioteca, exceptuando los casos en que, por necesidades de organización del centro y, al no quedar otro espacio libre, deba ser utilizada para impartir alguna materia, preferentemente relacionada con la lectura, siempre que se trate de un grupo reducido de alumnos y alumnas.

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

Marco normativo.

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)

INSTRUCCIONES de 26 de julio de 2016, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por las que se concretan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de Andalucía.

Sobre las funciones del profesorado, se definen las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Dedicar una mayor atención a los alumnos y alumnas del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, incluyendo los recreos, a fin de garantizar su integración en el Instituto en las mejores condiciones posibles.
- c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas.
- d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el Equipo directivo del Centro el correspondiente traslado a un Centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- f) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- g) Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.

Guardias de clase

Para el cumplimiento de las funciones descritas anteriormente, procederemos de la siguiente manera:

1. La Jefatura de Estudios anotará en el parte de guardia las incidencias que conozca y que sean relevantes para una mejor realización de la guardia. En este sentido, el profesorado que no pueda asistir a sus clases tiene la obligación de comunicar lo antes posible esta circunstancia a la Jefatura de Estudios. Dicho parte estará siempre en la Sala de Profesorado para su consulta y para anotación de las incidencias que se puedan producir a lo largo de la guardia.

2. Siempre que se pueda prever una ausencia con antelación, el profesorado preparará materiales para su alumnado con el objetivo de aprovechar la sesión lo máximo posible. Para los

casos en que no pueda preverse una ausencia, los departamentos diseñarán actividades para colgar en la página web del centro que puedan ser utilizadas durante las guardias.

3. La puntualidad en el inicio de la guardia de clase es un factor especialmente importante en esta función, ya que, en caso contrario, es muy probable que algunos compañeros y compañeras sufran dificultades añadidas para el buen comienzo y desarrollo de sus clases. Debemos entender esta función como una cobertura necesaria entre compañeros para un mejor cumplimiento de nuestra actividad. En consecuencia la guardia comienza con el toque de timbre que señala el principio de las actividades lectivas. En la primera hora y la posterior al recreo, cuando suenan dos timbres, la guardia comienza con el primero de los timbres.

4. En un primer momento el objetivo de la guardia será hacer que el alumnado espere a su profesor en el aula correspondiente y colaborar en el mantenimiento del orden en los pasillos mientras llega el profesorado a las clases. Para que este objetivo se cumpla lo más rápidamente posible, el profesorado de guardia, que forma un equipo para todo el curso, se distribuirá de forma estable las dos plantas del centro e iniciará sus funciones de control y cobertura lo antes posible. Dado que la prioridad es la normalidad en el inicio de las clases, no es necesaria la consulta del parte de guardia en un primer momento.

5. Una vez que el profesorado acuda a sus aulas, si todos los grupos de una planta están atendidos, el profesor o profesora de guardia de dicha planta acudirá a la otra planta a apoyar al otro compañero o compañera de guardia. La asignación de la vigilancia de cada planta está recogida en plantilla informativa ubicada en tablón de anuncios de sala del profesorado.

6. Todo el alumnado debe estar dentro de su aula, no pudiendo permanecer en pasillos, aseos, patio u otras dependencias. Quienes no hayan entrado en clase, por haber llegado tarde o por cualquier otro motivo, serán llevados a su aula. La incidencia será anotada en el parte de guardia. El profesor o profesora que esté impartiendo clase en la misma es responsable de tomar las medidas oportunas (anotación del retraso en SENECA, medidas correctoras si se considera oportuno).

7. El profesorado de guardia debe quedarse con el alumnado que no tenga profesor por ausencia o retraso, en su aula o en otro lugar, pero nunca dejarles solos. Es conveniente que se pase lista. Además orientará las actividades docentes de ese grupo de alumnado en función de lo señalado en el apartado 2. Si pasado un tiempo se incorpora a clase el profesor o profesora titular, se hará cargo de la clase y el profesor de guardia anotará el retraso en el parte de guardia.

8. En el caso de que haya más grupos de alumnado sin profesorado que profesorado de guardia, se comunicará esta circunstancia a Jefatura de Estudios o al directivo de guardia para adoptar las medidas oportunas. Como criterio general, las guardias se realizan en el aula y siempre que se pueda se distribuirá al alumnado con este criterio, pudiendo agruparse o dividirse grupos para este fin. Se atenderá de forma prioritaria al alumnado de primer ciclo de ESO y, dentro de éste, al alumnado de 1º de ESO. Si resulta imposible la atención al alumnado durante una sesión, podrán salir al patio de forma excepcional y siempre que no se produzcan interferencias con Educación Física. El profesorado de guardia acompañará en todo momento a los grupos de guardia y velará por el cumplimiento de estos criterios.

9. La guardia dura todo el periodo de clase. Por tanto, durante todo el período de la guardia siempre habrá algún profesor o profesora de guardia haciendo una revista por el centro para comprobar que todo sigue en orden o atender alguna necesidad de algún compañero. En este sentido, en cualquier momento, el profesorado de guardia tiene la obligación de interesarse por cualquier alumno o alumna que esté fuera de clase y, si es necesario, tomar las medidas que juzgue oportunas para garantizar el orden y un mejor funcionamiento del centro. En todo caso, el profesorado de guardia ha de estar localizable en todo momento, preferentemente en la Sala del Profesorado.

10. En el caso de la guardia de primera hora, una vez que el alumnado y el profesorado se encuentra en el aula y todos los grupos están atendidos, el equipo de guardia velará por el cumplimiento del protocolo de absentismo escolar, en concreto en la obligatoriedad de entrar en el centro a primera hora y nunca más tarde de las 8:45 horas. Si un alumno o alumna se incorpora posteriormente, las ordenanzas del centro abrirán la puerta sólo en el caso de que se aporte un justificante del retraso y avisará al equipo de guardia para que anote el retraso en el parte de incidencias y acompañe al alumno o alumna a la clase. Si se considera oportuno porque la sesión se encuentre muy avanzada, se acompañará al alumno o alumna hasta el inicio de la siguiente sesión.

11. En caso de enfermedad, accidente o lesión de un alumno o alumna, el equipo de guardia intentará contactar con la familia telefónicamente lo antes posible, para que acudan a hacerse cargo de la situación. Si no se localiza a la familia y se considera oportuno por la gravedad de la situación o en prevención de males mayores, un profesor o profesora de guardia tiene autorización para llevarle a un centro médico, para su recuperación y, en caso de extrema urgencia, el facultativo tomará la decisión que conduzca al restablecimiento del enfermo. En dichos casos, otro profesor de

guardia o cualquier directivo deberán informar inmediatamente de lo sucedido a la familia del alumno o alumna.

12. Si durante el desarrollo de la sesión se produjera alguna expulsión, un profesor o profesora de guardia se hará cargo de la situación, anotando en el parte de incidencias la medida adoptada por el profesor o profesora de clase y orientando al alumno o alumna para que pueda realizar la actividad propuesta para esa hora. Si el alumno o alumna no trae actividad alguna, se le acompañará a su aula para subsanar esta irregularidad.

13. Cuando por las necesidades de la guardia todo el equipo esté asistiendo a grupos de alumnado y ningún profesor o profesora de guardia se encuentre en la Sala de Profesorado, será el directivo de guardia con la colaboración del personal no docente quien asuma las funciones recogidas en los puntos 9 al 12.

14. Finalizado el período de guardia se anotarán en el parte de guardia las ausencias, retrasos e incidencias que se hayan producido, y se firmará.

15. El equipo de guardia de última hora será responsable de apagar los ordenadores e impresoras de la Sala de Profesorado.

Guardias de recreo

1. El alumnado disfrutará de los periodos de recreo en las dependencias habilitadas para ello: patio trasero, cafetería y biblioteca. No podrán permanecer en otros espacios como aulas, pasillos, vestíbulo de entrada salvo cuando el tiempo no permita salir al patio, cuando exista alguna actividad organizada por el profesorado dentro de alguno de los programas del centro o cuando exista una excepción justificada. La función de la guardia de recreo tendrá como objetivo general el cumplimiento de este punto, así como velar por el buen comportamiento del alumnado durante el período de recreo.

2. Al terminar la tercera hora, el alumnado saldrá de sus clases y, durante los primeros minutos, tendrá tiempo de ir a cualquier aseo, y trasladar sus cosas al aula en que tenga clase la hora siguiente. Cada docente cerrará el aula que abandone una vez que el alumnado que vaya a tener clase allí la siguiente hora deje sus cosas, y procurará que el alumnado abandone el pasillo.

3. El profesorado de guardia forma un equipo estable para todo el curso y se distribuirá de

forma permanente las funciones de la guardia de recreo. De esta forma, una vez el alumnado haya salido, un miembro del equipo controlará el acceso al centro del alumnado, mientras que el resto velará por el cumplimiento de las normas de convivencia en el patio. Este espacio está dividido en tres zonas de vigilancia y control, que quedan distribuidas entre el profesorado de guardia y recogida en una plantilla informativa ubicada en el tablón de anuncios de la sala del profesorado.

4. El alumnado sólo tendrá permitido acceder y salir de la biblioteca por el acceso principal o, en sustitución de éste, el que se pudiera habilitar. El acceso a cualquier otra dependencia se hará solamente con la autorización del profesorado de guardia y en la forma en que éste determine.

5. El equipo del patio tendrá como función principal transitar por el mismo, especialmente por aquellas zonas que puedan presentar mayor conflictividad, en particular, los pasillos laterales en los extremos del edificio y las zonas cercanas a las vallas. Durante la guardia se recordará al alumnado cuáles son las zonas de recreo y se les conducirá a ellas en caso de encontrarse fuera de las mismas. Asimismo se atenderán las incidencias que pudieran ocurrir, intentado aplicar el diálogo y la mediación en las resolución de los incidentes entre alumnado. Si no fuera posible, se levantará en correspondiente parte de incidencias y se tramitará de acuerdo con el protocolo de convivencia del centro.

6. Si se observa alguna incidencia con personas ajenas al centro que hayan entrado en el mismo o que perturben el normal desarrollo del recreo desde el exterior, se tratará de alejar al alumnado de la zona mientras otro miembro del equipo lo comunica al equipo directivo. Si por cualquier causa no fuera posible localizar al equipo directivo, se llamará a la Policía Local o a la Guardia Civil y se comunicará la incidencia con la menor demora posible.

7. Cuando suene la señal que indica el final del recreo, se abrirán las puertas y el alumnado se dirigirá a sus clases, teniendo entonces cinco minutos para ir al aseo si lo necesitan. A partir de este momento tomará el relevo en la guardia el equipo de la cuarta hora.

8. El profesorado de guardia de recreo firmará esta guardia a la finalización de la misma, anotando en el parte cualquier incidencia que se considere destacable.

E) FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

Tutores y Tutoras del IES Francisco Garfias colaboran revisando y velando por la conservación de los libros de texto durante todo el curso académico. Al final del mismo se encargan

de la recogida de los libros de texto de su tutoría.

F) PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

El equipo que realizará la memoria de autoevaluación del centro estará formado por el equipo directivo, el jefe del Departamento de Formación e Innovación educativa y un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa, dichos representantes serán elegidos por el Consejo escolar de entre sus miembros

G) EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Nuestro IES ha elaborado un plan de autoprotección que ya se ha dado a conocer a la comunidad educativa, y del que se ha hecho llegar copia a la “Agrupación de Protección Civil y Emergencias” del Ayuntamiento de Moguer.

El Plan es revisado cada principio de curso y se da a conocer al alumnado y profesorado de nueva incorporación al centro. Una copia está ubicada a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida. Recoge los protocolos de actuación en caso de emergencias y para la realización de los simulacros que se realizan en el centro (al menos uno por curso) conforme establece el art. 11 de la Orden de 16 de abril de 2008.

Las funciones del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente (art. 7.4 de la Orden de 16 de abril de 2008) referidas al plan de autoprotección del instituto son:

a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.

b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

d) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de

emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

e) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

H) NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

Aparecen recogidas en el Plan de convivencia, (Apartado J del Proyecto Educativo)

I) COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En el IES Francisco Garfias carecemos de personal especializado en prevención de riesgos laborales y desconocemos las competencias y funciones.

Proyecto de gestión

INDICE:

<u>A/ Criterios para elaboración de presupuesto anual y distribución en partidas de gasto.</u>	<u>92</u>
<u>B/ Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.....</u>	<u>93</u>
<u>C/ Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones</u>	<u>93</u>
<u> Parte de incidencias de aula</u>	<u>94</u>
<u>D/ Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.</u>	<u>95</u>
<u>E/ Criterios para una gestión sostenible de recursos y residuos que genere, compatible con la conservación del medio ambiente.</u>	<u>96</u>

PROYECTO DE GESTIÓN

A/ CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO ANUAL Y DISTRIBUCIÓN EN PARTIDAS DE GASTO.

El proyecto de gestión se realizará según lo recogido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, capítulo II, artículo 27, sobre autonomía pedagógica, de organización y de gestión.

INGRESOS:

- Propios.
- Procedentes de la Consejería de Educación:
 - * Gastos de funcionamiento
 - * Inversiones
- Fondos procedentes de otras personas y entidades.

GASTOS:

- Bienes corrientes y servicios:
 - * Arrendamientos

- * Reparación y conservación
- * Material no inventariable
- * Suministros
- * Comunicaciones
- * Transportes
- * Gastos diversos
- * Trabajos realizados por otras empresas
- Adquisiciones de material inventariable:

- * Uso general del centro
- * Departamentos u otras unidades

- Inversiones:

- * Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones
- * Equipamiento

Se establecerá la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto a partir del análisis de ingresos y gastos de los últimos cursos.

B/ CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

La cobertura de las ausencias estará confiada, de modo ordinario, al profesorado de guardia, cuyo número no será inferior a dos unidades por sesión, tendiendo, según recursos disponibles, a ser de tres.

Dicha cobertura será preferente en orden inverso a su escolarización, antes los cursos inferiores que los superiores.

Para las ausencias previstas, el profesorado afectado deberá dejar tareas a realizar por el alumnado; para las imprevistas se acudirá a actividades de refuerzo y recuperación colgadas en la página web. Este banco de recursos se confeccionará con la aportación de todo el profesorado.

Cuando existan ausencias por un período mayor de quince días o cuando por coincidir varias así se considerase, la dirección procederá a solicitar la sustitución con personal a cargo de la Delegación Provincial.

Si no se dispusiera de suficiente profesorado para cubrir las ausencias, bajo supervisión del equipo directivo, se procederá por el personal de guardia a trasladar a los grupos afectados al patio de recreo, en zona que no molesten las actividades ordinarias.

La valoración de las ausencias a cubrir con personal sustituto se hará en base a la información obtenida del personal afectado, solicitando la cobertura para las de mayor duración y/o gravedad, con preferencia para las áreas instrumentales, teniendo presente el crédito de jornadas y gestionando su ampliación si fuese necesario.

C/ MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

Para conservar el equipamiento del Centro se trabaja con varias empresas de mantenimiento del material existente (puertas, ventanas, persianas, fachadas, etc).

En cada aula existe una carpeta que contiene partes de incidencias; cuando existe una incidencia se rellenará un “ parte de incidencia en el aula”, por parte del profesorado, alumnado, o personal que se cerciore de lo ocurrido. Se entregará a continuación al PAS y/o secretario/a del Centro para su conocimiento y posterior contacto con la empresa en cuestión y actuar en su reparación, o renovación, si se estimara necesario.

Utilizamos un parte de incidencias denominado “parte de incidencia en el aula”, que lo tramitará el profesor que se encuentre en el aula a la hora de la incidencia o el coordinador TIC, correspondiendo a una avería informática y reparación del equipo informático correspondiente, o la renovación del mismo, si procede.

También se actuará sobre el mantenimiento de instalaciones como; calefacción, ascensor, instalaciones eléctricas, instalaciones de agua, climatización, etc. Para ello se cuenta con empresas dedicadas a este fin, y cuya modalidad de actuación es mediante contrato trimestral, semestral o anual, o bien mediante pagos por trabajo realizado. En secretaría existirán los contratos pertinentes con tales empresas.

A continuación se expone el parte de incidencias que se comentó al principio. Tales documentos se encuentran en las dependencias de conserjería.

Parte de incidencias en el aula

Aula_____ Grupo_____ Fecha_____ Hora_____

Tutor/a_____

Profesor/a_____

Alumnos/as responsables de la
incidencia_____

Descripción de la incidencia (forma en que ocurrió, tipo de avería,etc.):

El/la Delegado/a

El/la profesor/a

D/ PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

El I.E.S. Francisco Garfias elaborará y /o revisará anualmente, al inicio de curso, un registro de inventario en el que se recojan los conceptos más destacables en cuanto al cómputo de los materiales existentes. Dicho inventario se realizará por departamentos didácticos, aparte del inventario general, que contemplará todos los materiales de uso general del Centro.

Las nuevas adquisiciones o bajas se registrarán con carácter trimestral en caso necesario.

Los documentos que se utilizarán para tal registro se exponen a continuación, teniendo presente que para rellenar tales documentos hay que tener en cuenta los siguientes conceptos:

MATERIAL: Especificar el material u objeto que se esté inventariando.

Nº UNIDADES: Las unidades del material que haya.

REFERENCIA: Según el Departamento irá especificado por dos letras seguidas de un número de cuatro cifras que será el número de orden que se haya especificado por el mismo.

_____ Ciencias Sociales: CS
_____ Lengua y Literatura: LL
_____ Matemáticas: MA
_____ Ciencias Naturales: CN
_____ Lenguas extranjeras LE
_____ Artístico AR
_____ E.Física: EF
_____ Tecnología: TE
_____ Orientación: OR

Extraescolares:	EX
FPB:	FP
GENERAL:	GE

LOCALIZACIÓN: Donde se encuentra en este momento.

FECHA ALTA: Fecha de adquisición o incorporación al Centro.

FECHA BAJA: Cuando se dé de baja el material.

OBSERVACIONES: Anotar aquí si el material en cuestión se ha deteriorado, parcialmente útil, inutilizado, en desuso, etc. Si se pone en blanco se entiende que está en uso y “aparentemente” en buenas condiciones.

Ejemplo:

MATERIAL	N^a UNID.	REF	LOCALIZACIÓN	F.ALTA	F.BAJA	OBSERVAC.
Mesa taller	3	TE0001	Aula-taller	01/10/10		Una mesa se encuentra deteriorada

Los registros de inventario serán entregados y estarán disponibles en la Secretaría del centro.

E/ CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS Y RESIDUOS QUE GENERE, COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Teniendo en cuenta los **Objetivos Generales del Centro**, en su **Ámbito de Gestión**, punto nº 5, correspondiente a “ avanzar en las medidas destinadas a una gestión medioambiental del Centro que persiga el ahorro energético, la utilización sostenible de los recursos, la mejora de los procesos de actuación y la realización de actividades de concienciación para la comunidad educativa.” . Se Concretan en:

- Reducir el consumo de agua en el Centro con la instalación de dispositivos adecuados (fluxómetros) en los servicios del alumnado.
- Disminuir el consumo de papel en las comunicaciones internas en el Centro, sustituyendo el papel por la comunicación a través del correo electrónico y de los ordenadores del Centro.
- Racionalizar el uso de la calefacción.
- Concienciar al alumnado sobre la necesidad de reducir los consumos de agua, electricidad, papel y otras materias primas tanto en el Centro como en sus casas.

- Diseñar y realizar actividades medioambientales con el alumnado.
- Instalar contenedores dentro del Centro para la recogida selectiva de papel y envases.
- Concienciar al alumnado sobre la necesidad de mantener el Centro limpio.
- Reutilizar los materiales cuando sea posible, en especial, el papel.
- Incrementar el uso de papel reciclado.

Aparte de todas estas actuaciones recogidas en el proyecto educativo, se llevan a cabo otras medidas en cuanto a la gestión sostenible de los recursos y residuos como son:

Actuación en el reciclado de cartuchos y toners de impresoras y fax, entregando los agotados en puntos de recogida de los mismos a la hora de adquirir los nuevos.

Así mismo, también utilizamos los servicios de recogida de material desechable para transporte y traslado al punto limpio de la localidad, que nos brinda el Ayuntamiento de Moguer, cuando procedemos a dar de baja materiales en malas condiciones o en desuso en el centro.

Por otro lado, el tema del consumo eléctrico en luminarias y puntos de luz también es preocupante, por lo que se han colocado en los servicios del alumnado, interruptores detectores de proximidad, para que se activen cuando detecten la presencia de algún alumno/a, y mantenga desactivada la iluminación en ausencia de los/as mismos/as.

Así mismo, se han sustituido todas las lámparas tradicionales por lámparas de bajo consumo. Y los tubos fluorescentes se están sustituyendo, a modo de prueba y bajo observación, por tubos ecológicos de bajo consumo, hasta completar en años sucesivos el total de los existentes en el Centro, si se aprecia un ahorro energético estimable.

Se realizan en el Centro trabajos de limpieza y acondicionamiento de jardines, podas de árboles y adecentamiento de todas las zonas implicadas por parte de los servicios del Ayuntamiento y de empresas pertinentes.

ANEXOS Y PLANTILLAS

PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

(Alumnado que promociona con materias pendientes)

ANEXO I



El equipo educativo, en el cumplimiento del **Artículo 35 del Capítulo IV**, de Atención a la Diversidad, de la **Orden de 14 de julio de 2016**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, propone el siguiente Programa de Refuerzo para el alumno/a más abajo citado con el objetivo de favorecer la recuperación de las materias no superadas en cursos anteriores e informar a la familia de la situación académica actual de su hijo/a.

El alumno/a, del grupodurante el curso 2019/2020, se encuentra matriculado con las siguientes materias pendientes:

Asignaturas 1º ESO:

MATERIA	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE

Asignaturas 2º ESO:

MATERIA	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE

Plan de Centro. IES Francisco Garfias

1) Del equipo educativo:

- Establecer planes de actuación, recogidos en las programaciones anuales, con los contenidos, la metodología, los tiempos y los criterios de evaluación, a fin de facilitar la recuperación de la materia atendiendo a las dificultades encontradas en cursos anteriores.
- Proponer refuerzos educativos en aquellas materias que tienen continuidad en el curso actual.
- Trabajar la motivación y la atención en clase.
- Realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno/a.

2) De la familia:

- Controlar la asistencia a clase con regularidad.
- Vigilar la agenda escolar, el material necesario y los tiempos de estudio en casa.
- Asistir a las citaciones que desde el centro se puedan requerir.
- Mantener contacto regular con el centro.

El tutor/a firma este documento junto con la familia y el alumno/a estando conformes con el contenido del mismo y se procederá a su aplicación.

En Moguer a de de 20__

Fdo. El tutor/a

El alumno/a

Padre/madre o tutores legales.

**PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN
DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS**

MATERIA:

ALUMNO/A:

Información sobre la evolución el alumno/a en la materia en el curso anterior:

ACTUACIONES:

	1ª actuación	2ª actuación	3ª actuación
Primer trimestre	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Segundo trimestre	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Tercer trimestre	Fecha:	Fecha:	Fecha:

Valoración final:



PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO
(Repetidores)
ANEXO III

El equipo educativo, en el cumplimiento del **Artículo 35 del Capítulo IV**, de Atención a la Diversidad, de la **Orden de 14 de julio de 2016**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, propone el siguiente **Plan Personalizado** para el alumno/a más abajo citado con el objetivo de favorecer la mejora de su aprendizaje y atender a las dificultades detectadas en cursos anteriores en las materias no superadas.

El alumno/a, se encuentra este año, curso 2019/2020, repitiendo nivel en el grupo Las materias no superadas en el curso anterior, llevando a la repetición, que presentaron dificultades para el alumno/a fueron:

MATERIA	DEPARTAMENTO

El presente Plan Específico incluye las siguientes medidas:

- Programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas: actividades de refuerzo y seguimiento en el aula.
- Desarrollo de un conjunto de actuaciones específicas:
 - a) Trabajar los aprendizajes básicos.
 - b) Trabajar la atención y la motivación en clase.
 - c) Trabajar hábitos de trabajo en casa.
- Seguimiento de la convivencia en el aula (en casos necesarios)
- Seguimiento del absentismo (en casos necesarios)
- Contactos mensuales familia-centro.

Para llevarlo a cabo es necesario contar con la colaboración familiar y pedirles que se comprometan a:

- Revisar la agenda del alumno/a diariamente.
- Controlar que realiza las tareas en casa y trae materiales a clase.
- Mantener contacto frecuente con la tutoría.

El tutor/a firma este documento junto con la familia y el alumno/a estando conformes con el contenido del mismo y se procederá a su aplicación.

Fdo. El tutor/a

El alumno/a

Padre/madre o tutores legales.

PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA

MATERIA:

ALUMNO/A:

Información sobre la evolución el alumno/a en la materia en el curso anterior:

Medidas de atención a la diversidad en materias troncales:

* Programa de refuerzo:

* Asistencia a grupos flexibles:

Primer trimestre

Medida	Actuaciones					
Revisión diaria tareas de clase	Fecha:					
	Valoración:					
Revisión diaria tareas de casa	Fecha:					
	Valoración:					
Cuaderno actividades de refuerzo	Fecha entrega:	Fecha recogida:	Fecha entrega:	Fecha recogida:	Fecha entrega:	Fecha recogida:
	Valoración:		Valoración:		Valoración:	
Contacto con la familia	Fecha:	Información tratada:		Fecha:	Información tratada:	
Observación de conducta:						
Evolución del absentismo:						
Valoración trimestral:						

--	--

Segundo trimestre

Medida	Actuaciones					
Revisión diaria tareas de clase	Fecha:					
	Valoración:					
Revisión diaria tareas de casa	Fecha:					
	Valoración:					
Cuadernillo actividades de refuerzo	Fecha entrega:	Fecha recogida:	Fecha entrega:	Fecha recogida:	Fecha entrega:	Fecha recogida:
	Valoración:		Valoración:		Valoración:	
Contacto con la familia	Fecha: Información tratada:		Fecha: Información tratada:		Fecha: Información tratada:	
Observación de conducta:						
Evolución del absentismo:						
Valoración trimestral:						

Tercer trimestre

Medida	Actuaciones					
Revisión diaria tareas de clase	Fecha:					
	Valoración:					
Revisión diaria tareas de casa	Fecha:					
	Valoración:					
Cuadernillo actividades de refuerzo	Fecha entrega:	Fecha recogida:	Fecha entrega:	Fecha recogida:	Fecha entrega:	Fecha recogida:
	Valoración:		Valoración:		Valoración:	

Plan de Centro. IES Francisco Garfias

Contacto con la familia	Fecha: Información tratada:	Fecha: Información tratada:	Fecha: Información tratada:
Observación de conducta:			
Evolución del absentismo:			
Valoración trimestral:			

**PROGRAMA DE TRÁNSITO DESDE LA ETAPA DE
EDUCACIÓN PRIMARIA A LA ETAPA DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA OBLIGATORIA**

1.- JUSTIFICACIÓN

Existe una amplia referencia normativa en la que se recoge la necesidad, así como la obligatoriedad de una serie de actuaciones para que el tránsito de unas etapas a otras se realice de la forma más fluida posible.

La LOE en su artículo 3.1 recoge que *“El sistema educativo se organiza en etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza de forma que asegure la transición entre las mismas y, en su caso, dentro de cada uno de ellos”*.

La misma Ley en su artículo 121.4 recoge que *“Corresponde a las Administraciones educativas favorecer la coordinación entre los proyectos educativos de los centros de educación primaria y los de educación secundaria obligatoria con objeto de que la incorporación de los alumnos a la educación secundaria sea gradual y positiva”*.

Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía en su artículo 10.4 recoge que: *“La Educación Secundaria Obligatoria se coordinará con la Educación Primaria y con las etapas posteriores del sistema educativo, con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre ellas y facilitar la continuidad de su proceso educativo”*.

Es evidente que el paso de Educación Primaria a Educación Secundaria es muy brusco debido al cambio de centro educativo así como de alumnado y profesorado, la diferente estructuración de estas dos etapas educativas, la edad del alumnado, el nivel en las exigencias de trabajo, de aspectos relativos a la organización escolar, etc. Todo esto genera dificultades de integración escolar, de comunicación con las familias, de adopción de medidas educativas oportunas, de ansiedad ante las expectativas académicas, etc ...

Todas estas circunstancias requieren una respuesta ágil y coordinada de los centros educativos implicados y de los distintos servicios educativos (Orientación, Servicios Sociales, Inspección, ...).

En nuestra localidad ya se viene desarrollando, desde hace varios cursos, un conjunto de actuaciones, entre los IES y los CEIPs, que pueden inscribirse en este Programa, pero es necesario adecuar y unificar todas estas actuaciones para aunar esfuerzos y obtener unos mejores resultados.

El presente Programa de Tránsito se establece entre los centros educativos I.E.S. “Francisco Garfias” y el C.E.I.P “Pedro Alonso Niño” que es el centro adscrito.

Consideramos que el tránsito no puede ajustarse sólo al trasvase de información de una etapa a otra, sino que conlleva acciones coordinadas, que se han de reflejar en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y que afectan a los centros de Primaria y de Secundaria en su conjunto, con la implicación directa de los Equipo Directivos, como máximos responsables de todas las actuaciones que se llevan a cabo en sus centros y con otros centros, contando con la figura esencial de los orientadores y orientadoras y con la colaboración de los equipos docentes de 6º de Primaria y de 1º de ESO, coordinador/a de tercer ciclo de educación primaria, jefaturas de departamento de materias instrumentales de educación secundaria, así como el profesorado especializado existente en sus centros (PT, AL,...). Igualmente es fundamental contar con la participación de las familias en cuantas acciones sean procedentes para favorecer la integración de sus hijos e hijas tanto en el centro de secundaria como en los centros de procedencia.

2.- OBJETIVOS

- 1)Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria.
- 2)Facilitar un proceso de acogida e integración en el Instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- 3)Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- 4)Coordinar las actuaciones tutoriales entre el Centro de Primaria y el de Secundaria.
- 5)Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos.
- 6)Adoptar de forma rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- 7)Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos y en la facilitación del proceso de transición a Secundaria.
- 8)Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción de las materias optativas en 1º de ESO y de los programas de refuerzo.
- 9)Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes con el alumnado de necesidades educativas especiales.

3.- DESARROLLO DEL PROGRAMA

Reunión Jefaturas de Estudio IES/CEIP			
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	RESPONSABLES	FECHA
Reunión inicial para coordinar el programa de tránsito: <ul style="list-style-type: none"> – Organización del programa de Tránsito – Intercambio de información sobre características principales de los dos centros educativos. – Definición del calendario – Revisar las fichas, ya existentes y utilizadas, de recogida de información del alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar los contenidos del Informe de Tránsito. - Establecer el calendario de visitas, reuniones y entrevistas para el curso correspondiente. - Decidir la forma en que se va a difundir el programa para conocimiento de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefaturas de Estudios de los dos centros educativos. 	Febrero
Reuniones de coordinación curricular			
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	RESPONSABLES	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> – Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. – Intercambio de pruebas, recursos, materiales. – Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc – Establecimiento de acuerdos en las programaciones. 	- Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana, Primera lengua extranjera y Ciencias Sociales, Geografía e Historia de 6º de educación primaria y 1º de ESO.	<ul style="list-style-type: none"> - Jefaturas de estudios de los dos centros educativos. - Coordinadora de 3º ciclo de EP - Jefaturas de los departamentos correspondientes del IES 	Marzo-Abril
<ul style="list-style-type: none"> – Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. – Intercambio de pruebas, recursos, materiales. – Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc – Establecimiento de acuerdos en las programaciones. 	- Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/Biología y Geología de 6º de educación primaria y 1º de ESO.	<ul style="list-style-type: none"> - Jefaturas de estudios de los dos centros educativos. - Coordinadora de 3º ciclo de EP - Jefaturas de los departamentos correspondientes del IES 	Marzo-Abril

<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los resultados académicos del alumnado de 1º ESO. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefaturas de estudios de los dos centros educativos. - Coordinadora de 3º ciclo de EP - Jefaturas de departamentos correspondientes del IES 	Enero
---	--	---	-------

Reuniones de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	RESPONSABLES	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> - Complimentación en Séneca del informe Final de Etapa de Educación Primaria. - Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria. - Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia. - Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria. - Intercambio de recursos de acción tutorial. - Entrega de informes realizados por el EOE así como dictámenes de escolarización del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Transmitir información sobre las características y necesidades del alumnado y que complemente la reflejada en los informes. - Intercambiar informaciones y opiniones sobre la forma de trabajar del alumnado de n.e.a.e. y en la acción tutorial. - Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los planes de convivencia de los centros implicados. - Prever los recursos necesarios para la atención a la diversidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefaturas de estudios de los dos centros educativos. - Tutores y Tutoras de 6º de EP. - Orientadores/as EOE y del IES - Profesorado especialista de Pedagogía terapéutica y Audición y Lenguaje 	Mayo/Junio

Reuniones de coordinación del proceso de acogida a las familias

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	RESPONSABLES	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> - Visita de las familias del alumnado de 6º de EP para conocer las instalaciones del IES. - Información sobre la organización y 	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Familias del alumnado de 6º EP - Jefaturas de estudios de los dos centros 	Mayo-Junio

funcionamiento del IES.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer "in situ" el instituto y al equipo directivo y departamento de orientación. - Informar del proceso de matriculación. 	<p>educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de orientación del IES 	
- Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.	<ul style="list-style-type: none"> - Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación, medidas de atención a la diversidad. - Informar de aspectos generales del centro: actividades complementarias y extraescolares. Normas de convivencia. Programas educativos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Familias del alumnado de 1º ESO - Jefatura de Estudios del IES - Tutores y tutoras de 1º de ESO - Orientador IES 	Antes de finalizar noviembre

Reuniones de coordinación del proceso de acogida del alumnado

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	RESPONSABLES	FECHA
- Visita del alumnado de 6º de EP al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES; recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer "in situ" las instalaciones del Instituto. - Informar al alumnado de 6º EP de las normas de organización y funcionamiento del IES. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo del IES - Alumnado de 6º EP - Alumnado de 1º ESO - Orientador del IES - Tutores/as de 6º EP 	Junio
<ul style="list-style-type: none"> - Recepción del alumnado - Presentación del profesorado encarga de la tutoría de los distintos grupos de 1º ESO. - Reunión informativa con el alumnado y las familias que les acompañan para darles la bienvenida y recordarles aspectos relacionados con la organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación y aquellos otros que se consideren necesarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer a los tutores y tutoras de sus grupos. - Informar de las características de esta nueva etapa y otros aspectos relacionados con la organización y convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo IES - Orientador del IES - Profesorado de la tutoría de 1º ESO - Alumnado 1º ESO 	Septiembre

Actuaciones dentro del IES a comienzos de curso			
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	RESPONSABLES	FECHA
Análisis de los expedientes del alumnado correspondiente a cada tutoría, así como de las fichas de tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer datos y situación de partida del alumnado correspondiente a su tutoría 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutores y Tutoras de 1º de ESO. 	Septiembre
Información, por parte del Departamento de Orientación del Instituto, a los tutores y tutoras de primero sobre el alumnado que se incorpora y especialmente los que presentan dificultades de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> - Complementar la información a toda la documentación escrita. - Conocer al alumnado con n.e.e. y las medidas educativas a aplicar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Estudios del IES - Tutores y tutoras de 1º de ESO - Orientador IES 	Septiembre
Desarrollo de actividades de acogida dentro de la tutoría, con el desarrollo de dinámicas de grupo.	<ul style="list-style-type: none"> - Acelerar el conocimiento del grupo - Potenciar la integración del alumnado de nueva incorporación tanto al grupo como al centro, especialmente inmigrantes y de n.e.e. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Estudios del IES - Tutores y tutoras de 1º de ESO - Orientador IES 	16-30 de septiembre
Sesiones de evaluación inicial	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer líneas comunes de actuación, - Recabar información de los equipos docentes sobre el alumnado - Facilitar información a las familias el proceso de adaptación e integración del Instituto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Estudios del IES - Equipos educativos de 1º de ESO - Tutores y tutoras de 1º de ESO - Orientador IES 	16-30 de septiembre

También se realizarán a lo largo de todo el curso las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	LUGAR	RESPONSABLES
Sesiones de tutoría sobre Orientación Académica y Profesional en 6º de Educación Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer el sistema educativo y especialmente la Educación Secundaria - Trabajar el proceso de madurez vocacional. 	Centros de Educación Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Estudios - EOE - Tutores y Tutoras de 6º
Seguimiento del Departamento de Orientación y de los tutores y tutoras de 1º de ESO del alumnado con n.e.e.	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilizar las modalidades de escolarización y atención a la diversidad 	Instituto	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Estudios - Equipos educativos de 1º de ESO - Tutores y tutoras de 1º de ESO - Orientador IES
Revisión de las ACIs	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar y adecuar las ACIs 		
Realización de evaluaciones psicopedagógicas del alumnado no evaluado y/o revisión de las existentes.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar censo de n.e.e. 		

4.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Se llevará a cabo a lo largo del desarrollo del mismo y a cargo de todos los participantes. Se centrará básicamente en los aspectos prioritarios de evaluación y utilizará instrumentación de aspecto cualitativo preferentemente. Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

- 10) Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.
- 11) Grado de colaboración entre los centros: equipos directivos, claustros, orientación, etc...
- 12) Reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.
- 13) Establecimiento de programas conjuntos de acción tutorial entre los centros de primaria y secundaria que faciliten la transición y acogida.
- 14) Establecimiento de una efectiva coordinación zonal de los servicios de orientación.
- 15) Utilización de procedimientos e instrumentos consensuados a nivel de zona.

- 16) Adopción ágil y oportuna de procesos de evaluación psicopedagógica y medidas de atención a la diversidad entre etapas para el alumnado de n.e.e.
- 17) Facilitación de recursos materiales y personales para la adecuada atención educativa al alumnado de n.e.e.
- 18) Grado de comunicación con las familias: eficacia de los procedimientos habituales establecidos en los centros.

RESUMEN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA EL TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA

C.E.I.P. _____ GRUPO: _____ AL
I.E.S. _____

Nº	Alumno/a	NIVEL REFERENCIA			MEDIDAS EDUCATIVAS APLICADAS			ORIENTACIÓN Progr. de refuerzo			CURSOS REPÈTIDOS	OBSERVACIONES Circunstancias específicas dignas de destacar (Nivel de absentismo,...)
		<i>Competencia Curricular</i>			Ninguna	Refuerzo	ACI	Leng.	Mate.	Leng · Ext.		
Leng.	Mat.	1ª Leng Extr.										
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												

19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

Los datos contenidos están sujetos a las normas de confidencialidad y su función es mejorar la atención de los alumnos y alumnas que se incorporan a 1º de E.S.O..

El presente resumen de datos pretende facilitar al I.E.S. un mínimo de información sobre el alumnado que le permita comenzar la organización de los diferentes grupos, en tanto se remitan por el Centro de Ed. Primaria al I.E.S. respectivo los expedientes académicos los primeros días de septiembre, por ello es imprescindible hacerle llegar esta información en el mes junio.

Aclaraciones sobre los diferentes campos:

1º.- **COMPETENCIA CURRICULAR.** Anotar el nivel de 1º a 6º en el que situaría al alumno/a en las áreas de Lengua, Matemáticas y 1ª Lengua Extranjera.

2º.- **MEDIDAS EDUCATIVAS APLICADAS.** (Señale con una cruz el apartado correspondiente en cada caso):

- **Ninguna**, si no ha necesitado de medida educativa para el logro de los objetivos planteados.
- **Refuerzo** en el caso que haya recibido refuerzo educativo con atención diferenciada con relación al grupo de forma individual o en pequeño grupo.
- **A.C.I.** si para atender las necesidades educativas que presenta ha necesitado la elaboración de una Adaptación Curricular Individual.

3º.- **ORIENTACIÓN PROGRAMAS DE REFUERZO**, hace referencia a aquella opción sobre la que el tutor/a ha comunicado u orientado a los padres sobre la pertinencia de cursar programas de refuerzo en 1º de E.S.O.

- **Leng**, si se ha aconsejado que curse el Programa de Refuerzo de Lengua.
- **Mate**, si se ha aconsejado que curse el Programa de Refuerzo de Matemáticas.
- **Leng. Ext**, si se ha aconsejado que curse el Programa de Refuerzo de la 1ª Lengua Extranjera.

4º.- **CURSOS REPETIDOS**, se hará mención a los niveles en los que el alumno/a haya permanecido más de un curso.

5º.- **OBSERVACIONES**, se reseñarán aquellas otras cuestiones que a juicio del tutor/a se consideren dignas de mención, con especial incidencia en el nivel de absentismo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA AL INFORME FINAL DE ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

C.E.I.P. _____ Localidad _____ Año Escolar _____

Alumno/a _____ Edad _____

1.- ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR.(señalar con una cruz)

Áreas	Niveles de Educación Primaria					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Lengua y literatura castellana						
Matemáticas						
Conocimientos del medio natural, social y cultural						
1ª Lengua extranjera						
Expresión artística						
Educación Física						

Causas del desfase (si procede): _____

Ha sido evaluado por:

- a) El E.O.E.....- () Si () No
- b) Los Servicio de Salud: () Sí () No
- c) Otros: (especificar): _____

2.- ETAPA/CICLO CON UN AÑO MÁS DE PERMANENCIA: (señalar con una cruz)

() Ed. Infantil Ed. Primaria: () 1º Ciclo () 2º Ciclo () 3º Ciclo

3.- ASISTENCIA DURANTE EL CURSO: (señalar con una cruz) () 100% () 75 % () 50% () 25 %

Causas de la falta de asistencia: _____

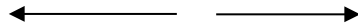
4.- ESTILO DE APRENDIZAJE Y MOTIVACIÓN PARA APRENDER

FORMA DE TRABAJO	VALORACIÓN				
	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
Tiene interés por las tareas escolares					
Es responsable y constante en su trabajo					
Reflexiona antes de empezar a trabajar					
Trabaja actuando por ensayo/error					
Se muestra atento/a en clase					
Mantiene cierta autonomía de trabajo					
Solicita ayuda del profesor/a					
Solicita ayuda de un compañero/a					
Trabaja para evitar castigos, riñas, etc...					
Trabaja si existe un compromiso previo.					
Presenta sus trabajo con limpieza y orden					
Memoriza con facilidad					
Se muestra curioso/a ante nuevos conocimientos					
Es imaginativo/a en la resolución de situaciones propuestas					
Otros: (especificar)					

--	--	--	--	--	--

5.- CONDUCTA-PERSONALIDAD

RASGOS DE PERSONALIDAD: Señalar, con una cruz donde corresponda, la tendencia, atendiendo a la siguiente escala: 0 = la media o normal, 1 = algo, 2 = bastante, 3 = mucho.



Rasgos	3	2	1	0	1	2	3	Rasgos
Introverso/a								Extraverso/a
Tímido/a								Atrevido/a
Dócil								Agresivo/a
Seguro/a								Inseguro/a
Tranquilo/a								Inquieto/a
Respetuoso/a con normas y personas								Irrespetuoso/a con normas y personas
Adaptado/a								Inadaptado/a
Responsable								Irresponsable
Cooperativo								Individualista
Otros: (especificar)								

ASPECTOS CONDUCTUALES CON RELACIÓN A SUS COMPAÑEROS/AS	VALORACIÓN				
	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
Es aceptado por el grupo					
Le gusta destacar y llamar la atención					
Pide ayuda o colaboración a los compañeros/as					
Presta ayuda o colaboración a los compañeros/as					
Participa en las actividades de grupo					
Se integra en los juegos					
Otros: (especificar)					

ASPECTOS CONDUCTUALES CON RELACIÓN A SUS PROFESORES/AS	VALORACIÓN				
	Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
Demuestra afecto por los profesores					
Acepta normas e indicaciones					
Respeto a los profesores					
Reacciona de forma no adecuada ante las correcciones					
Habla de sus inquietudes y problemas con el profesor/a					
Otros: (especificar)					

6.- CONTEXTO SOCIO-FAMILIAR:

--

7.- ORIENTACIÓN SOBRE LA PERTINENCIA DE CURSAR PROGRAMAS DE REFUERZO:

() Prog. refuerzo Lengua () Prog. refuerzo Matemáticas () Prog. refuerzo 1ª Lengua Extranjera

_____ , a _____ de _____ de _____

EL TUTOR O TUTORA

Fdo: _____

PROTOCOLO DE ACOGIDA AL ALUMNADO INMIGRANTE

1.- Criterios básicos para la adscripción al aula.

- A principios de curso, evitar la concentración de alumnado de diferentes nacionalidades en la misma aula, procurando un reparto equilibrado entre los grupos de un mismo nivel. Excepcionalmente, se podrá romper este equilibrio por problemas organizativos.
- Incorporar al alumnado que llega a lo largo del año a los cursos más acogedores y escolarizar en cursos donde hubiera algún alumno de la misma nacionalidad. o por necesidad de que puedan facilitar la comunicación con otro alumnado de su nacionalidad.

2.- Tiempos y espacios en los que se va a llevar a cabo el tratamiento intensivo de la lengua de acogida

- Aunque al principio de su incorporación sería conveniente que estuvieran más horas en su aula específica, al contar con una profesora de ATAL durante un tiempo limitado ya que su horario está compartido con otros centros, se organizará el alumnado por grupos de nivel lingüístico y estarán como mínimo 2 horas semanales. El resto del horario, estarán en su aula de referencia, con tareas que le ponga la profesora de ATAL o trabajando contenidos curriculares que estuvieran trabajando en clase, en la medida que sea posible.
- Se dispone de un aula específica para la atención a este alumnado, en pequeños grupos, por la profesora de ATAL. Ya que el aula es pequeña y no dispone de todos los recursos tecnológicos necesarios, se buscará otra dependencia o aula que quede libre, si alguna fuese necesario.

3.- Alumnado inmigrante que presenten otros problemas

En caso de presentar otros problemas con necesidades educativas especiales o un retraso significativo de la competencia curricular, se determinarán las medidas organizativas a adoptar según el caso concreto y de acuerdo con las medidas de atención a la diversidad que ofrece el centro.

4.- En relación con las normas de convivencia

Además del trabajo en tutoría y principalmente de carácter preventivo, se abordará de manera inmediata cualquier situación de rechazo o menosprecio que pueda apreciarse hacia este alumnado.

5.- Documentación a entregar a este alumnado

Se tendrá preparada y se entregará documentación escrita (en varios idiomas: árabe, rumano, ruso, ...) que recoja los aspectos más básicos que conforman la vida en el centro (Debería estar preparada en el mes de septiembre):

- calendario escolar y horarios
 - normativa básica de convivencia
- tutor: funciones principales

Deberíamos poder contar con mediador cultural o que previamente en Servicios Sociales hubiera una persona que se encargase de obtener los datos personales pertinentes sobre el alumno o alumna, para proporcionarlo a la tutoría y aquí al equipo educativo. Es importante conocer el nivel de competencia lingüística de la familia.

EL PRIMER DÍA

Durante las tres primeras horas:

- El profesor o profesora de interculturalidad recibe al alumno o alumna. En el caso de que no estuviera dicho docente, la acogida la realizará un miembro del equipo directivo, un miembro del Departamento de Orientación o quien esté de guardia en ese momento.
- El Centro tendrá preparada un aula de interculturalidad que dispondrá de mapas físicos y políticos del mundo y otros recursos que serán necesarios para la adecuada incorporación (diccionarios, palabra-imagen, ábaco, cubos, ...).
- En el aula se le da la bienvenida, se reparte la documentación básica sobre el Centro, acudirán dos o tres alumnos de su mismo país, se presentan y le explican en su lengua cómo se encuentran en el Centro.
- A continuación, acompañados del profesor de acogida y de algún alumno o alumna inmigrante escolarizado, recorren el centro dando a conocer las instalaciones y espacios, indicándole cuál va a ser su aula y presentando a los profesionales que se encuentren por el camino (conserjes, jefe de estudios, orientador, ...).
- Se le lleva a su aula y se presenta al profesor que esté en ese momento y a sus compañeros y compañeras.

Después del recreo:

- El alumno o alumna, acompañado del profesor de interculturalidad se incorporará durante una hora al desarrollo normal del aula en ese primer día.
- Se estudiaría la posibilidad de que este primer día sea una jornada de adaptación.

Respecto a la integración curricular dentro del aula ordinaria

La integración curricular en el aula ordinaria será variable, dependiendo de la evolución del alumno/a.

En el caso de no disponer de un profesor de interculturalidad a tiempo completo:

- 19) Ajustar el horario del alumno o alumna para que pueda estar el máximo tiempo posible en el aula de interculturalidad en función de la disponibilidad del profesor.
 - 20) Se ha de trabajar la elaboración y mejora de materiales curriculares para el alumnado inmigrante que pueda no tener adquirida aún la competencia lingüística básica. Este sería un apartado fundamental para trabajar de forma coordinada y facilitar al alumnado inmigrante el vocabulario básico necesario para desenvolverse en el centro y en nuestras asignaturas.
- A medida que el alumno o alumna va adquiriendo la competencia lingüística, va incorporándose al trabajo del aula ordinaria de manera progresiva.
 - Los objetivos fundamentales serán, en primer lugar, la integración en el grupo y en segundo lugar averiguar el nivel de competencia curricular en las distintas áreas y

- materias. El profesorado especialista de cada materia en colaboración con la profesora de ATAL serán los encargados de aplicar y evaluar los resultados.
- En este momento, delimitaremos se serán precisas medidas curriculares específicas. Estas serían similares a las que aplicamos al resto del alumnado, salvo que presenten NEE asociadas a discapacidad.
 - Posteriormente, el profesor de interculturalidad y el Departamento de Orientación colaborarán con los profesores de área en relación al diseño y elaboración de materiales curriculares. Jefatura de Estudios establecerá un calendario de reuniones entre éstos para determinar las estrategias educativas a seguir.

Respecto a la integración social en el aula ordinaria:

- El tutor vinculará al alumno a determinadas figuras de referencia: se puede contar con un compañero que el facilite los primeros “movimientos” por el centro, animarle a participar en el recreo. Procuraremos que en los primeros días no encuentre solo a la entrada, a la salida o en los cambios de clase que implican trasladarse de un aula a otra.
- En el Plan de Acción Tutorial, las actividades de sensibilización previstas se desarrollarán en el primer trimestre. En la primera hora de tutoría semanal que coincidiese con la nueva incorporación se desarrollará una actividad de integración.

Plan de Mejora

CONCRECIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.

1. Trabajar las destrezas básicas (escuchar/hablar, leer/escribir) mejorando la comprensión oral y escrita. Realizar esquemas, resúmenes, trabajos escritos y audiciones (todas las TTI desde el conjunto del curriculum). Reducir contenidos para facilitar la ejecución de textos propios y exposiciones orales.

DESTREZAS BÁSICAS:

- Comprensión escrita

- Leer en voz alta y detenidamente los enunciados de las actividades, tanto las de clase como las de las pruebas, para que el alumnado entienda correctamente lo que se pide.
- Analizar y reflexionar sobre los contenidos o noticias actuales referidas a los mismos.

- Comprensión oral

- Exposición oral las respuestas de las actividades y de cualquier otro trabajo realizado al resto de compañeros/as.
- Lectura en clase de contenidos por parte del alumnado y posterior exposición con sus palabras de lo leído.
- Realización de debates cuando se realice un trabajo de investigación.

- Realización de esquemas, resúmenes, trabajos escritos y audiciones

- Presentación de trabajos de producción propia, tanto de investigación como de contenidos.
- Realización de textos tras audiciones recogiendo las ideas principales.

- Reducir contenidos para facilitar la ejecución de textos propios y exposiciones orales.

- Trabajar con el alumnado en la selección de ideas principales de los contenidos tratados.
- Repasar, resaltando los contenidos más relevantes, tanto durante, como al final del tema estudiado.

DESARROLLO:

El desarrollo de las medidas se llevarán a cabo desde las distintas áreas y materias del curriculum con objeto de favorecer la Competencia Lingüística de todo el alumnado del centro.

RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN:

El profesorado de cada materia es el encargado de llevar a cabo estas medidas y registrar las anotaciones oportunas para valorar la evolución de la propuesta. Los jefes de departamento, por trimestre, realizarán un análisis de los resultados académicos y estudiarán el grado de adquisición de la competencia a final de curso.

2. Reducir las actividades a realizar en casa, en la medida de lo posible, aumentando el tiempo dedicado en clase a esas actividades para poder supervisar su adecuada ejecución. Utilizar una batería de actividades lo más variada y estimulante posible, usando los recursos TIC a través de las pantallas digitales (páginas web, blogs...)

- Reducir las actividades a realizar en casa.

- En la medida de lo posible, una vez explicado una batería de contenidos, dedicar como mínimo 20 minutos para la realización de actividades en la clase, con la supervisión del profesorado.

- Utilizar una batería de actividades lo más variada y estimulante posible, usando los recursos TIC a través de las pantallas digitales

- El profesorado utilizando diferentes plataformas digitales propondrá tareas, individuales o grupales, que se realizarán dentro y fuera del aula. Al mismo tiempo se empleará materiales curriculares de clase, para la realización de ejercicios, actividades y tareas.

DESARROLLO:

El desarrollo de las medidas se llevarán a cabo desde las distintas áreas y materias, especialmente en las instrumentales, y poniendo especial atención en el primer ciclo de la ESO.

RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN:

El profesorado de cada materia es el encargado de llevar a cabo estas medidas y registrar las anotaciones oportunas para valorar la evolución de la propuesta. Los jefes de departamento, por trimestre, realizarán un análisis de los resultados académicos y estudiarán el grado de cumplimiento del desarrollo de las medidas por parte de los miembros de su departamento.

3. Insistir en la lectura de libros obligatorios desde las diferentes áreas.

- Por áreas:

- Desde las distintas áreas, en coordinación con la biblioteca, se diseñarán planes de lectura que incluyan la obligatoriedad de leer al menos, un libro por trimestre, relacionado con los contenidos curriculares de los diferentes departamentos.

- Por Biblioteca:

- Se celebrarán semanas dedicadas a la lectura en torno a efemérides con la finalidad de educar en valores.

DESARROLLO:

El desarrollo de la medida implicará la selección de libros adecuados a cada materia, edad y madurez del alumnado de cada ciclo. Durante las semanas de la lectura los alumnos/as elegirán libremente según sus aficiones dentro de la temática propuesta por el centro.

RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN:

Las jefaturas de departamentos serán las encargadas de diseñar el plan de lectura de sus materias y de controlar que los diferentes miembros valoren el desarrollo de las lecturas. Se sugerirá un mínimo de una lectura por área y trimestre.

El responsable de biblioteca escolar organizará las semanas de la lectura en en torno al “Día del libro en Andalucía” y al “23 de abril”.

EVALUACIÓN LAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS:

Se considerará una **valoración positiva** si en el 50% de las materias:

- El porcentaje de aprobados aumenta en un 10% en aquellos grupos en los que sea en principio inferior al 50%.
- El porcentaje de aprobados aumenta en un 5% en aquellos grupos en los en principio esté entre el 50% y el 70%.
- El porcentaje de aprobados se mantiene en aquellos grupos en los que sea en principio superior al 70%.

CONCRECIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

1. Trabajar de forma prioritaria los comportamientos y las actitudes para conseguir en el aula el ambiente de trabajo positivo que es preciso para un aprendizaje satisfactorio. Especialmente en 1º de la ESO se debe sacrificar contenidos a favor del tiempo dedicado a corregir los comportamientos erróneos y disruptivos (silencio, orden en las intervenciones, respeto...). En el primer ciclo de la ESO se deben priorizar el saber estar (comportamientos) y el

saber hacer (destrezas básicas) sobre el simple saber (contenidos), al que podemos llegar a través de los primeros.

- Trabajar de forma prioritaria los comportamientos y las actitudes para conseguir en el aula el ambiente de trabajo positivo que es preciso para un aprendizaje satisfactorio

- Aumentar el número de sesiones dedicadas a la difusión de las normas de convivencia del centro y adquisición de hábitos de conducta que favorezcan la cordialidad de las relaciones interpersonales y el aprovechamiento del tiempo efectivo de aprendizaje en el aula.
- Revisión periódica del grado de asimilación de las normas.
- Trabajar y analizar en grupo el respeto hacia las normas.
- Difundir a toda la comunidad educativa las normas consensuadas en el centro con objeto de unificar criterios de actuación desde todos los ámbitos.

DESARROLLO:

El desarrollo de la medida implicará la concienciación del alumnado y sus familias a cerca de la necesidad del cumplimiento de las normas en cualquier entorno social y las consecuencias que se derivan del incumplimiento.

RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN:

El departamento de orientación organizará las sesiones de tutorías dedicadas a trabajar las normas al inicio del curso.

Las tutorías serán las encargadas de desarrollar las sesiones iniciales y de la revisión trimestral del grado de cumplimiento de las normas.

La jefatura de estudios se encargará de analizar la mejora de la convivencia y de proponer medidas para corregir las desviaciones.

La dirección difundirá a toda la comunidad educativa las normas de convivencia al inicio de curso.

EVALUACIÓN LAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA:

Se considerará una **valoración positiva** la disminución de las incidencias graves en un 15% por trimestre.

CONCRECIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

1. Incrementar el contacto con las familias para buscar su apoyo en nuestros objetivos, no necesariamente a través del tutor/a sino, en casos más

individualizados, directamente a iniciativa del propio profesor/a.

- Fomentar la participación de las familias del alumnado de nueva incorporación en las jornadas de puertas abiertas.
- Aumentar la asistencia de las familias a la primera reunión tutorial.
- Concienciar al profesorado de las ventajas de establecer contacto directo con las familias, siempre que se considere necesario, sin recurrir al tutor/a, pero haciéndolo partícipe de la información.

DESARROLLO:

El desarrollo de la medida implicará que la tutoría realice un registro de los contactos con las familias.

RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN:

El equipo directivo organizará las jornadas de puertas abiertas en los últimos días previos al final del curso.

Jefatura de estudios y departamento de orientación se encargarán de publicitar y preparar los contenidos de la reunión tutorial del inicio de curso.

Las tutorías elaborarán trimestralmente un registro de los contactos con las familias del alumnado de su grupo.

EVALUACIÓN LAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA ACCIÓN TUTORIAL:

Se considerará una **valoración positiva** los siguientes índices de participación:

- Alcanzar el 60% de asistencia en las jornadas de puertas abiertas.
- Conseguir superar el 60% de participación en la primera reunión tutorial.
- Eliminar la utilización del tutor como intermediario para la resolución de situaciones individuales profesor/a- materia- alumno/a.

PLANTILLA PARTICIPACIÓN ACTUACIONES RECOGIDAS EN EL PLAN DE MEJORA (TRIMESTRAL)

DEPARTAMENTO:

PROFESOR/A:

GRUPO:

1. Trabajar las destrezas básicas (escuchar/hablar, leer/escribir) mejorando la comprensión oral y escrita. Realizar esquemas, resúmenes, trabajos escritos y audiciones (todas las TTI desde el conjunto del curriculum). Reducir contenidos para facilitar la ejecución de textos propios y exposiciones orales.					
ACTUACIÓN	FRECUENCIA				
	<i>SIEMPRE</i>	<i>CASI SIEMPRE</i>	<i>A VECES</i>	<i>CASI NUNCA</i>	<i>NUNCA</i>
1.1. Leer en voz alta y detenidamente los enunciados de las actividades, tanto las de clase como las de las pruebas, para que el alumnado entienda correctamente lo que se pide.					
1.2. Analizar y reflexionar sobre los contenidos o noticias actuales referidas a los mismos					
1.3. Exposición oral las respuestas de las actividades y de cualquier otro trabajo realizado al resto de compañeros/as.					
1.4. Lectura en clase de contenidos por parte del alumnado y posterior exposición con sus palabras de lo leído.					
1.5. Realización de debates cuando se realice un trabajo de investigación.					
1.6. Presentación de trabajos de producción propia, tanto de investigación como de contenidos					
1.7. Realización de textos tras audiciones recogiendo las ideas principales.					
1.8. Trabajar con el alumnado en la selección de ideas principales de los contenidos tratados					
1.9. Repasar, resaltando los contenidos más relevantes, tanto durante,					

como al final del tema estudiado					
2. Reducir las actividades a realizar en casa, en la medida de lo posible, aumentando el tiempo dedicado en clase a esas actividades para poder supervisar su adecuada ejecución. Utilizar una batería de actividades lo más variada y estimulante posible, usando los recursos TIC a través de las pantallas digitales (páginas web, blogs...)					
ACTUACIÓN	FRECUENCIA				
	<i>SIEMPRE</i>	<i>CASI SIEMPRE</i>	<i>A VECES</i>	<i>CASI NUNCA</i>	<i>NUNCA</i>
2.1. Dedicar como mínimo 20 minutos para la realización de actividades en la clase, con la supervisión del profesorado					
2.2. Utilizar diferentes plataformas digitales propondrá tareas, individuales o grupales, que se realizarán dentro y fuera del aula. Al mismo tiempo se empleará materiales curriculares de clase, para la realización de ejercicios, actividades y tareas.					
ITINERARIOS					
	FECHA		OBSERVACIONES		
LECTOR					
EXPOSICIONES ORALES					

VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS POR GRUPO/MATERIA:

<i>CONTACTOS CON FAMILIAS NOMBRE DEL ALUMNO/A</i>	<i>FECHA</i>	<i>TEMAS TRATADOS</i>

ASISTENCIA DE LAS FAMILIAS A LA 1ª REUNIÓN:

TOTAL DE INTERVENCIONES TRIMESTRALES:

VALORACIÓN DE LA ACCIÓN TRIMESTRAL:

PLANTILLA ACTUACIONES RECOGIDAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA (TRIMESTRAL)

PROFESOR/A:














GRUPO:

<p>1. Trabajar de forma prioritaria los comportamientos y las actitudes para conseguir en el aula el ambiente de trabajo positivo que es preciso para un aprendizaje satisfactorio. Especialmente en 1º de la ESO se debe sacrificar contenidos a favor del tiempo dedicado a corregir los comportamientos erróneos y disruptivos (silencio, orden en las intervenciones, respeto...). En el primer ciclo de la ESO se deben priorizar el saber estar (comportamientos) y el saber hacer (destrezas básicas) sobre el simple saber (contenidos), al que podemos llegar a través de los primeros.</p>			
ACTUACIÓN			
	1ª SESIÓN	FECHA	TIEMPO
<p>1.1. sesiones dedicadas a la difusión de las normas de convivencia del centro y adquisición de hábitos de conducta que favorezcan la cordialidad de las relaciones interpersonales y el aprovechamiento del tiempo efectivo de aprendizaje en el aula. 1.2. Revisión periódica del grado de asimilación de las normas. 1.3. Trabajar y analizar en grupo el respeto hacia las normas.</p>	ACTIVIDAD DESARROLLADA:		
	2ª SESIÓN	FECHA	TIEMPO
	ACTIVIDAD DESARROLLADA:		
<p>SESIONES DE TUTORÍAS DEDICADAS A LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA</p>	TÍTULO DE LA SESIÓN	FECHA	TIEMPO

VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS DE CONVIVENCIA DEL GRUPO:

NÚMERO DE AMONESTACIONES ESCRITAS	
ALUMNADO CON AMONESTACIONES ESCRITAS	
NÚMERO DE EXPULSIONES DE CLASE	
ALUMNADO CON EXPULSIONES DE CLASE	
NÚMERO DE EXPULSIONES DEL CENTRO	
ALUMNADO CON EXPULSIONES DEL CENTRO	
NÚMERO TOTAL DE INCIDENCIAS	
ALUMNADO CON INCIDENCIAS	

































“ITINERARIO LECTOR IES Fº GARFIAS ”


	1º ESO	2º ESO/2º ESO-PMAR	3º ESO/3º DIV
PRIMER TRIMESTRE	 <p><u>Matemáticas:</u> “Ojalá que no hubiera números”.</p>  <p><u>Lengua Castellana:</u> “El gigante egoísta”</p>	 <p><u>Física y Química:</u> “¿Por qué brilla el sol?” “¿Qué es una gota de agua?” “¿Se ha vuelto loco el clima?” “¿Podemos comer todavía sin miedo?”</p>  <p><u>Lengua Castellana:</u> “Dos cuentos maravillosos”</p>	 <p><u>Física y Química:</u> “Oro para la libertad”</p>  <p><u>Lengua Castellana:</u> “Cantar del mio Cid”</p>
SEGUNDO TRIMESTRE	 <p><u>Educación Física:</u> “La vida sobre ruedas”</p>  <p><u>Inglés:</u> “Hércules”</p>  <p><u>Música:</u> “La deliciosa música del arpa”</p>	 <p><u>Matemáticas:</u> “El asesinato del profesor de matemáticas”</p>  <p><u>Geografía e Historia:</u> “Campos de fresas” <u>Cambios Sociales</u> “El diario violeta de Carlota”</p>  <p><u>Plástica:</u> “El buscador de Jorge Bucay”</p>	 <p><u>Tecnología:</u> “Los últimos 500 años”</p>  <p><u>Inglés:</u> “Grandes expectativas”</p>  <p><u>Música:</u> “Manuel de Falla y Matheu”</p>
TERCER TRIMESTRE	 <p><u>Biología-Geología:</u> “El hombre que plantaba árboles”</p>  <p><u>Geografía e Historia:</u> “El clan del oso cavernario”</p>  <p><u>Música:</u> “Una antigua historia de amor”</p>	 <p><u>Tecnología:</u> “Mis whatsapp con mamá”</p>  <p><u>Lenguas Extranjeras (Francés):</u> “Dans la maison bleue”</p>  <p><u>Música:</u> “Apolo y Marcías”</p>	 <p><u>Biología-Geología:</u> “No me baciles”</p>  <p><u>Geografía e Historia:</u> “La aventura de Said”</p>  <p><u>Música:</u> “El gran amor de Orfeo”</p>

	4º ESO ACADÉMICO CIENCIAS	4º ESO ACADÉMICO LETRAS	4º ESO APLICADO	1º CFGB	2º FPB
PRIMER TRIMESTRE	 <u>Educación Física:</u> "Senderismo"  <u>Geografía e Historia:</u> "La Pepa. Tiempos de constitución"	 <u>Educación Física:</u> "Senderismo"  <u>Geografía e Historia:</u> "La Pepa. Tiempos de constitución"	 <u>Educación Física:</u> "Senderismo"  <u>Geografía e Historia:</u> "La Pepa. Tiempos de constitución"	 <u>Módulos profesionales:</u> "La larga espera de los coches renovables"  <u>Lengua Castellana:</u> "Marina"	 <u>CNA:</u> "Las chicas son ciencia"  <u>Inglés:</u> "The lengend of sleepy Hollow"
SEGUNDO TRIMESTRE	 <u>Biología y Geología:</u> "Ojos de pantera"  <u>Lengua Castellana:</u> "Bajarse al moro"	 <u>Lengua Castellana:</u> "Bajarse al moro"	 <u>Tecnología y CAAP:</u> "Las chicas son ciencia"  <u>Lengua Castellana:</u> "Bajarse al moro"	 <u>CNA:</u> "El hombre que plantaba árboles"  <u>Inglés:</u> "Mitos y leyendas británicas"	 <u>Módulos profesionales:</u> "Yo, Robot"  <u>Lengua Castellana:</u> "Cabo Trafalgar"
TERCER TRIMESTRE	 <u>Física y Química:</u> "Las chicas son ciencia"  <u>Inglés:</u> "Dos Exploradores"	 <u>Matemáticas Académicas:</u> "La fórmula preferida del profesor"  <u>Inglés:</u> "Dos Exploradores"	 <u>Matemáticas Aplicadas:</u> "La fórmula preferida del profesor"  <u>Inglés:</u> "Dos Exploradores"	 <u>Geografía e Historia:</u> "Mitos y leyendas griegas"	 <u>Geografía e Historia:</u> - "Campos de fresas" - "El niño del pijama de rayas"

"ITINERARIO EXPOSICIONES IES Fº GARFIAS "

	1º ESO	2º ESO/2º ESO-PMAR	3º ESO/3º DIV
PRIMER TRIMESTRE	 <p><u>Matemáticas:</u> "Sistemas de numeración a lo largo de la historia".</p>  <p><u>Geografía e Historia (CSO):</u> "El ciclo del agua"</p>	 <p><u>Matemáticas:</u> "Las fracciones"</p>  <p><u>Geografía e Historia (CSO):</u> "Moguer: agua, paisaje y clima"</p>	 <p><u>Tecnología:</u> "Nuevos materiales"</p>  <p><u>Lengua Castellana:</u> "Exposiciones sobre libros de lectura"</p>
SEGUNDO TRIMESTRE	 <p><u>Lengua Castellana:</u> "Soy poeta"</p>  <p><u>Educación Física:</u> "Juegos y deportes tradicionales".</p>  <p><u>Música:</u> "Exposición del tema correspondiente"</p>	 <p><u>Educación Física:</u> "Juegos y deportes tradicionales".</p>  <p><u>Métodos de la Ciencia:</u> "Experimentos caseros"</p>  <p><u>Geografía e Historia:</u> "Moguer: demografía e historia"</p>  <p><u>Plástica:</u> "Lenguaje audiovisual"</p>	 <p><u>Biología-Geología:</u> "Las drogas"</p>  <p><u>Educación Física:</u> "Juegos y deportes tradicionales".</p>  <p><u>Música:</u> "Exposición del tema correspondiente "</p>
TERCER TRIMESTRE	 <p><u>Biología-Geología:</u> "El sistema solar"</p>  <p><u>Inglés:</u> "En el restaurante"</p>  <p><u>Música:</u> "Exposición del tema correspondiente "</p>	 <p><u>Tecnología:</u> "Exposición de maquetas"</p>  <p><u>Música:</u> "Exposición del tema correspondiente "</p>  <p><u>Inglés:</u> "20 cosas sobre mí"</p>  <p><u>Física y Química:</u> "Energías renovables"</p>	 <p><u>Física y Química:</u> "Energías"</p>  <p><u>Geografía e Historia:</u> "Época Victoriana, huella en Huelva"(económico)</p>  <p><u>Inglés:</u> Época Victoriana, huella en Huelva"</p>  <p><u>Música:</u> "Exposición del tema correspondiente "</p>

	4º ESO ACADÉMICO CIENCIAS	4º ESO ACADÉMICO LETRAS	4º ESO APLICADO	1º CFGB	2º FPB
PRIMER	 <u>Matemáticas:</u> "Porcentajes".  <u>TIC:</u> "Componentes del ordenador"	 <u>Matemáticas:</u> "Porcentajes".	 <u>Ciencias aplicadas:</u> "Energías renovables"	 <u>Módulos profesionales:</u> ""  <u>Lengua Castellana:</u> "Exposiciones sobre las lecturas"  <u>CNA:</u> "Científicos de interés"	 <u>CNA:</u> "Fitopatógenos del suelo"  <u>Inglés:</u> "20 cosas sobre mí"
SEGUNDO TRIMESTRE	 <u>Física y Química:</u> "Reacciones de interés"  <u>Lengua Castellana:</u> "Eloísa está debajo de un almendro"  <u>Educación Física::</u> "Ruby-tg"  <u>TIC:</u> "Presentación Prexi"	 <u>Economía:</u> "Estadística"  <u>Lengua Castellana:</u> "Eloísa está debajo de un almendro"  <u>Educación Física::</u> "Ruby-tg".	 <u>Tecnología :</u> "Circuitos digitales"  <u>Lengua Castellana:</u> "Eloísa está debajo de un almendro"  <u>Educación Física::</u> "Ruby-tg".	 <u>Inglés:</u> "20 cosas sobre mí"	 <u>Módulos profesionales:</u> ""  <u>Lengua Castellana:</u> "Exposiciones sobre Cabo Trafalgar"  <u>Geografía e Historia:</u> "Debate:consecuencias de la revolución industrial"
TERCER TRIMESTRE	 <u>Biología y Geología:</u> "Historia de la Tierra"  <u>Inglés:</u> "Época Victoriana, huella en Huelva"  <u>Geografía e Historia:</u>	 <u>Inglés:</u> "Época Victoriana, huella en Huelva"  <u>Geografía e Historia:</u> "Época Victoriana,huella en Huelva" (histórico)	 <u>Matemáticas Aplicadas:</u> "Estadística"  <u>Inglés:</u> "Época Victoriana, huella en Huelva"  <u>Geografía e Historia:</u>	 <u>Geografía e Historia:</u> "Debate sobre la influencia económica e histórica de la presencia inglesa en Huelva"	

	<p>“Época Victoriana, huella en Huelva”(histórico)</p>  <p>TIC: Exposición robótica</p>		<p>“Época Victoriana, huella en Huelva”(historico)</p>		
--	--	--	--	--	--

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA LECTURA

	1 (1)	2 (4)	3 (7)	4 (10)
DATOS IDENTIFICATIVOS 10%	Título.	Título, tema de la lectura, personaje/s principal/es.	Título, tema de la lectura, personaje/s principal/es, personaje/s secundario/s.	Título, tema de la lectura, personaje/s principal/es, personaje/s secundario/s y capítulos.
EXTRACCIÓN DE IDEAS 30%	Identifica la idea principal, y dos o menos ideas secundarias argumentadas con base a la lectura.	Identifica la idea principal, así como tres ideas secundarias argumentadas con base a la lectura.	Identifica la idea principal, así como cuatro ideas secundarias argumentadas con base a la lectura.	Identifica la idea principal, así como cinco ideas secundarias argumentadas con base a la lectura.
RAZONAMIENTO DE LA LECTURA 30%	Tiene dificultades para relatar lo ocurrido.	Describe con precisión la mayor parte de los que ha pasado.	Describe con precisión qué ha pasado.	Describe con precisión qué ha pasado y trata de predecir lo que ocurrirá después.
ADQUISICIÓN DE VOCABULARIO 15%	El vocabulario es repetitivo y pobre en términos específicos del tema. Usa de manera incorrecta los signos de puntuación y comete muchos errores ortográficos.	El vocabulario es algo repetitivo y con pocos términos específicos del tema. En ocasiones no utiliza correctamente los signos de puntuación y comete errores ortográficos.	El vocabulario es rico, sin repeticiones y utiliza términos y expresiones específicas del tema. En ocasiones no utiliza correctamente los signos de puntuación y comete errores ortográficos.	El vocabulario es rico, sin repeticiones y utiliza términos y expresiones específicas del tema. Utiliza correctamente los signos de puntuación y no comete errores ortográficos.
OPINIÓN PERSONAL 15%	No plantea comentario personal.	Plantea su comentario personal aunque no claramente y no siendo una construcción propia a partir de lo leído e interpretado.	Plantea su comentario personal aunque no claramente y siendo una construcción propia a partir de lo leído e interpretado.	Plantea claramente su comentario personal, siendo esta una construcción propia a partir de lo leído e interpretado.

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE PRESENTACIÓN ORAL DE TRABAJOS

	1 (1)	2 (4)	3 (7)	4 (10)
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN 10%	Tiene muchos fallos tanto en la pronunciación como en la entonación.	Tiene algunos fallos en la pronunciación y en la entonación.	Pronuncia correctamente con algún fallo en la entonación.	Pronuncia correctamente y con la entonación adecuada, sin pausas y con seguridad.
VOLUMEN Y CONTACTO VISUAL 10%	El volumen no es adecuado a la situación y apenas mira a los oyentes y a las oyentes.	El volumen es variable para la situación y dirige la mirada solo a parte del grupo.	El volumen es adecuado a la situación y dirige la mirada solo a parte del grupo.	El volumen es el adecuado a la situación y dirige la mirada a todo el grupo.
RECURSOS MATERIALES Y APOYOS 15%	No utiliza apoyos visuales ni referencias que refuerzan el contenido. .	Utiliza pocos apoyos visuales y referencias que refuerzan el contenido.	Utiliza algunos apoyos visuales y referencias que refuerzan el contenido.	Utiliza diversos apoyos visuales y referencias al trabajo que refuerzan el contenido.
CONTENIDO 55%	Demuestra poco dominio del tema y no utiliza vocabulario específico.	Demuestra un dominio de la mayoría de las partes del tema y utiliza un vocabulario básico del mismo.	Demuestra un buen dominio del tema y utiliza normalmente un vocabulario específico.	Demuestra un completo dominio del tema tratado, destacando claramente los aspectos importantes y utiliza un vocabulario específico.
ADECUACIÓN TEMPORAL Y SÍNTESIS 10%	No sigue un orden lógico, no concluye en tiempo adecuado y sintetiza de forma imprecisa.	Sigue un orden lógico, no concluye en tiempo adecuado y sintetiza de forma imprecisa.	Sigue un orden lógico, concluye en tiempo aproximado y sintetiza de forma imprecisa.	Sigue un orden lógico, concluye en tiempo adecuado y realiza una síntesis concreta de lo expuesto.

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE TRABAJOS DE APLICACIÓN

	1 (1)	2 (4)	3 (7)	4 (10)
PRESENTACIÓN 10%	El documento respeta pocos de los elementos de presentación establecidos (título, márgenes, legibilidad, limpieza y orden).	El documento respeta algunos de los elementos de presentación establecidos (título, márgenes, legibilidad, limpieza y orden).	El documento respeta casi todos los elementos de presentación establecidos (título, márgenes, legibilidad, limpieza y orden).	El documento respeta todos los elementos de presentación establecidos (título, márgenes, legibilidad, limpieza y orden).
VOCABULARIO, PUNTUACIÓN Y ORTOGRAFÍA 10%	El vocabulario es repetitivo y pobre en términos específicos del tema. Usa de manera incorrecta los signos de puntuación y comete muchos errores ortográficos.	El vocabulario es algo repetitivo y con pocos términos específicos del tema. En ocasiones no utiliza correctamente los signos de puntuación y comete errores ortográficos.	El vocabulario es rico, sin repeticiones y utiliza términos y expresiones específicas del tema. En ocasiones no utiliza correctamente los signos de puntuación y comete errores ortográficos.	El vocabulario es rico, sin repeticiones y utiliza términos y expresiones específicas del tema. Utiliza correctamente los signos de puntuación y no comete errores ortográficos.
CONTENIDO 50%	Demuestra poco conocimiento del tema tratado y no se ajusta a la actividad encomendada ni a las fuentes utilizadas.	Demuestra un conocimiento parcial del tema tratado, ajustándose ocasionalmente a la actividad encomendada y a las fuentes utilizadas.	Demuestra un buen conocimiento del tema tratado, ajustándose casi siempre a la actividad encomendada y de acuerdo con las fuentes utilizadas.	Demuestra un excelente conocimiento del tema tratado, ajustándose a la actividad encomendada, y de acuerdo con las fuentes utilizadas.
ESTRUCTURA 15%	No establece una planificación previa ni respeta la estructura del texto planteado.	Establece una planificación previa, índice, y respeta solo algunas, omitiendo otras, partes de la estructura del texto planteado.	Establece una planificación previa, índice, y respeta parte de la estructura del texto planteado: introducción y desarrollo, pero concluye.	Establece una planificación previa, índice, y respeta la estructura del texto planteado; introducción, desarrollo y conclusión.
ORIGINALIDAD Y CREATIVIDAD 15%	El documento se presenta sin aportaciones propias.	El documento se presenta pobre en contenidos originales, ilustraciones, gráficos y/o mapas conceptuales, etc. Y no ha usado medios tecnológicos para ello.	El documento se presenta con contenidos originales, ilustraciones, gráficos y/o mapas conceptuales, etc. Y no ha usado medios tecnológicos para ello.	El documento se presenta con contenidos originales, ilustraciones, gráficos y/o mapas conceptuales, etc. Y ha usado medios tecnológicos para ello.