

# Proyecto Educativo

## IES DUQUE DE ALBURQUERQUE

- Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente documento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.
- La normativa no actualizada a la nueva legislación (como el ROC y las Instrucciones de 1994) será de aplicación en todo aquello que no contravenga lo dispuesto en la LOE y normas derivadas de la misma (de igual rango o superior)
- LOMCE modifica LOE, no deroga esta ley.
- Excepto en la señalada con BOE, la normativa citada se ha publicado en el BOCyL.

## Índice:

1. Introducción
2. Justificación y definición del proyecto educativo del centro
3. Análisis de las características del entorno escolar
  - 3.1 Análisis del contexto social y cultural
  - 3.2 Descripción del entorno físico y geográfico del centro
  - 3.3 Necesidades educativas y formativas en función del entorno escolar
4. Valores, objetivos y prioridades de actuación
  - 4.1 Valores
  - 4.2 Objetivos específicos
  - 4.3 Objetivos generales
  - 4.4 Prioridades de actuación
5. Enseñanzas que se imparten y programas que se desarrollan
  - 5.1 Enseñanzas que se imparten
  - 5.2 Tipo de centro
  - 5.3 Otras actividades realizadas por el centro e intercambios
  - 5.4 Participación en programas institucionales
  - 5.5 Actividades deportivas, musicales y culturales en general
  - 5.6 Secciones lingüísticas especializadas
  - 5.7 Cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa
6. Organización general del centro, normas de organización y funcionamiento, coordinación docente
  - 6.1 Órganos de gobierno
    - 6.1.1 Equipo Directivo
      - 6.1.1.1 El Director
      - 6.1.1.2 EL Jefe de Estudios
      - 6.1.1.3 El Secretario
    - 6.1.2 Consejo Escolar
      - 6.1.2.1 Composición
      - 6.1.2.2 Competencias
      - 6.1.2.3 Normas de funcionamiento
      - 6.1.2.4 Comisiones del Consejo Escolar
    - 6.1.3 El Claustro de Profesores
      - 6.1.3.1 Composición y competencias
  - 6.2 Órganos de Coordinación docente
    - 6.2.1 Tutores
    - 6.2.3 Departamentos
    - 6.2.4 La Comisión de Coordinación Pedagógica
  - 6.3 Servicios complementarios
    - 6.3.1 Transporte escolar
  - 6.4 Coordinación con otros organismos educativos
7. Reglamento de Régimen Interior
  - 7.1 Plan de acogida
  - 7.2 Plan de seguridad
8. Plan de Convivencia
9. Participación de la comunidad educativa en el centro
  - 9.1 Órganos de participación de la comunidad educativa
  - 9.2 Participación del alumnado y las familias en el centro
  - 9.3 Criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar
10. Actuaciones para favorecer la convivencia en nuestro centro
  - 10.1 Principios básicos que regirán la convivencia en el centro
  - 10.2 Medidas necesarias para favorecer la identidad cultural del alumnado
  - 10.3 Acciones para favorecer la adquisición sistemática de la lengua de acogida
11. Compromisos y acuerdos entre centro y familias
12. Plan de atención a la diversidad
13. Programas igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad
14. Directrices para igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres
15. Procedimiento para atender al alumnado precise atención educativa domiciliaria
16. Proceso de evaluación
  - 16.1 Consejo Orientador
  - 16.2 Programa individualizado para alumnos de ESO con calificaciones negativas
17. El Plan de Acción Tutorial
18. El Plan de Orientación Académica y Profesional
19. Las medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior
20. Las medidas organizativas para alumnos no hayan optado por las enseñanzas de religión
21. Elementos más significativos del proyecto lingüístico
22. Decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y las relaciones con otras instituciones
23. Proyectos o actuaciones para el fomento de la cultura emprendedora
24. Plan de Lectura
25. Programaciones

## ENLACES A LA NORMATIVA MÁS IMPORTANTE DE REFERENCIA PROYECTO EDUCATIVO IES:

- **REAL DECRETO 1105/2014**, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- **ORDEN EDU/363/2015**, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/362/2015**, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- **REAL DECRETO 1147/2011**, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- **REAL DECRETO 83/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- **Art. 121 de la Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo.
- **Art. 11 del Decreto 23/2014**, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes.
- **Orden, de 29 de junio de 1994**, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

## 1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad Educativa del Centro I.E.S. "Duque de Albuquerque" de Cuéllar (Segovia), de acuerdo con la concepción educativa expuesta en la LOE y su consideración del hombre, la educación y la sociedad presenta este documento que sirve para reflexionar sobre su función e identidad, con el objetivo de conseguir un mejor funcionamiento y alcanzar así la finalidades propuestas.

La Constitución Española en su artículo 27 reconoce la educación como un derecho fundamental así como la libertad de enseñanza.

Al contrario que en otras reformas de la enseñanza, en las que las decisiones sobre que hacer y como hacerlo eran responsabilidad exclusiva de la Administración y del profesorado, la LOMCE responsabiliza a los centros y a sus comunidades educativas del desarrollo y ejecución de los nuevos planteamientos, adecuándolos a las características propias del entorno socio-cultural del Centro y de sus alumnos.

El Proyecto Educativo de Centro es el documento que sirve de marco de referencia para las actuaciones de todos los sectores implicados en la vida del Centro y también es el punto de partida para la elaboración de otros documentos clave como son los proyectos curriculares.

Este Proyecto Educativo queremos que sea de todos, y por tanto que nos sintamos comprometidos con el mismo. No ha de ser nunca un compromiso acabado e inamovible, estará sujeto a una revisión habitual y constante de sus objetivos, así como de su concreción a partir de los cambios del entorno, de su ámbito de aplicación, del progreso de la ciencia, la pedagogía y el resultado de su análisis.

## 2. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

Aparte de otras, deberían incluirse las siguientes consideraciones:

1.-En centro consolida este curso el **Programa British Council** mejorando la plantilla al programa British, de manera que contemos con una plantilla fija en lo que se refiere a las materias de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales para el curso que viene y aplicando el programa de manera progresiva e integradora, para ellos debemos de contar con la ayuda de las familias y la coordinación con los centros de primaria, esta actuación deberemos llevarla tanto para alumnos/as British como no British.

El problema con el que contamos es la cualificación del profesorado, se ha solicitado de forma reiterada que este profesorado posea el certificado C1 o B2 con prueba de madurez, el no considerar esta indicación está generando graves problemas a la hora de desarrollar el programa, teniendo en cuenta que se apuntan profesores que no tienen el nivel para luego solicitar la baja médica como ocurrió el curso pasado con el profesor de Geografía e Historia.

Este curso 2018-19 para dar continuidad a los alumnos/as procedentes del Programa British Council hemos implantada un Proyecto de Autonomía de Centro para que estos alumnos/as puedan alcanzar el nivel C1 al acabar el Bachiller.

2.- Luchar para la mejora de los resultados y a la reducción de el absentismo y el fracaso escolar.

3.-Informaremos a las familias de la LOMCE y facilitaremos al profesorado la formación para implantar de la forma más efectiva posible la normativa educativa antes mencionada.

4.-El Proyecto Educativo como una propuesta integral que permita dirigir el proceso de intervención educativa en el centro.

5.- Fomentar medidas de Convivencia en el Centro a través de los diferentes medios y actividades que tiene el Centro.

### **3. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR**

#### **3.1 Análisis del contexto social y cultural**

El I.E.S. "DUQUE DE ALBURQUERQUE" de la Villa de Cuéllar, está ubicado en el bello Castillo-Palacio que los Duques de Alburquerque levantaron a partir del siglo XV en que el Rey Enrique IV donara la Villa y el propio castillo al primer Duque de este título Don Beltrán de la Cueva.

El inmueble se adaptó para ser Instituto de Formación Profesional una vez cedido al Ministerio de Educación hace veinte años. Es Instituto de Enseñanza Secundaria Obligatoria desde el curso 96/97.

El Instituto está ubicado cerca de la carretera CL-601 en el casco antiguo de la población, cercano a la Plaza Mayor de la Villa; inmediato al mismo la población dispone de un parque público de grandes proporciones. Para el transporte escolar el centro dispone de un aparcamiento que facilita el acceso de los alumnos al centro sin tener que realizar ningún cruce de carreteras.

La Villa de Cuéllar está situada al Norte de la provincia de Segovia a sesenta kilómetros de la Capital y a cincuenta de Valladolid por la carretera CL-601, en la llamada zona de Tierra de Pinares.

Cuéllar es el núcleo de mayor población de la provincia con 9.800 habitantes que suman la propia Villa junto con sus barrios tradicionales de Torregutiérrez y Escarabajosa, y los barrios incorporados de Dehesa Mayor y Fuentes de Cuéllar y las entidades locales menores de Lovingos, Chatún, Campo y Arroyo de Cuellar

#### **3.2 Descripción del entorno físico y geográfico del centro**

Es un municipio medieval levantado en las repoblaciones de la Extremadura castellana a partir del siglo XI, fue cabeza de una extensa Comunidad de Villa y Tierra que extendía su jurisdicción a cerca de cuarenta aldeas; hoy día esta comunidad, a pesar de haber sido cercenada por la división provincial del ministro Javier de Burgos en 1831 que dejó parte en Segovia y parte en Valladolid, aún pervive y es propietaria de un extenso "común" de pinares. Esta división no impidió la lógica tendencia de la Comarca hacia la Villa que se constituye así en centro histórico y comarcal.

Entre estas poblaciones comarcales que aportan alumnos a este Instituto podríamos citar las de Campaspero, Cogeces del Monte, Vitoria del Henar, Torrecárcela, Bahabón, San Miguel del Arroyo y Santiago del Arroyo todas ellas en la provincia de Valladolid; Cantalejo, Torrecilla del Pinar, Cozuelos de Fuentidueñas, Olombrada, Moraleja de Cuéllar, Adrados, Hontalbilla, Lastras de Cuéllar, Frumales, Sanchonuño, Navalmanzano, Pinarejos, Gomezserracín, Narros de Cuéllar, Chañe, Vallelado, Mata de Cuéllar y San Cristóbal de Cuéllar en la provincia de Segovia, además de los barrios, núcleos incorporados y entidades locales menores ya citadas más arriba.

Dejado atrás su discreto pasado industrial de fábricas harineras, achicoreras y resineras, en la villa se ubican un buen número de fábricas de muebles que, a pesar de padecer una crisis estructural, mantienen un significativo número de trabajadores del

sector; la construcción también figura como motor económico de importancia. A ellos se suma marcadamente la función de servicios al que acuden de forma evidente los pueblos comarcales. La agricultura de secano y regadío junto con un sector ganadero, sobre todo de porcino pujante, son los otros dos soportes económicos de la Villa y Comarca.

Actualmente se despegan un nuevo sector económico en torno al Turismo, dado el enorme potencial histórico-artístico que posee la Villa, al que se suma un significativo aporte gastronómico de restaurantes, obradores de pastas e industrias chacineras.

La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León mantiene en servicio tres centros de primaria y dos de secundaria. Además la villa cuenta con servicios de carácter institucionales, tales como Centro de Salud (próximo al Centro), biblioteca, polideportivo, oficina de correos, E.CY.L., I.N.S.S., cuartel de la Guardia Civil y juzgado de primera instancia.

A esto hay que añadir la existencia de multitud de locales dedicados a la diversión y el ocio, como cafeterías, discotecas, restaurantes, etc.

### **3.3 Necesidades educativas y formativas en función del entorno escolar**

Este Instituto se define dentro de la red de Centros como de Educación Secundaria, la secundaria a partir de curso 2014-15 participa del programa BRITISH COUNCIL.

Para poder impartir estos estudios contamos con la siguiente Infraestructura:

El singular edificio donde está ubicado nuestro centro, ha ido adaptado sus instalaciones hasta conseguir un centro funcional de enseñanza secundaria.

El Instituto cuenta con 27 aulas para la impartición de las clases, y además con las siguientes aulas específicas:

- . Aula de Música
- . Aula de Plástica
- . Aula de informática para la ESO y Bachillerato.
- . Instalaciones deportivas
- . Aula de Informática del Ciclo Superior Administrativo
- . Oficina informática de Ciclo Medio Administrativo
- . 2 Aulas de Dibujo
- . 2 Talleres del Ciclo Medio de Electricidad
- . 2 Talleres del Ciclo Superior de Electricidad
- . 1 Taller para la Formación Profesional Básica
- . 1 Aula de Pedagogía Terapéutica
- . 1 Aula para Historia/Historia del Arte/Geografía
- . 2 Laboratorios (Física y Química y el de Ciencias de la Naturaleza)
- . Aula de Tecnología

El centro, salvo dos aulas que se dotarán en el futuro, tiene todas las aulas del centro en aulas multimedia.

## 4. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

### 4.1 Valores

Nos proponemos fundamentar nuestro proyecto educativo en los valores universales reconocidos en la Declaración de los Derechos Humanos (París, 1948). Pretendemos que nuestro alumnado los adquiera por empatía con la filosofía humanista del centro.

Para trabajar en esta línea en nuestro centro hay un valor que consideramos prioritario por su carácter globalizador ya que, entendido en un sentido amplio, puede contener a todos los demás. Este valor es el eje de nuestro Proyecto Educativo y es el **RESPECTO**.

Entendemos el respeto como el **sentimiento que lleva a reconocer y aceptar la dignidad de las personas y de todos los demás seres, considerando su existencia como algo positivo y valorándoles en su diversidad sin causarles daño.**

Además de este valor, consideramos relevantes los siguientes:

- **Paz:** no violencia, diálogo y respeto a las normas de convivencia consensuadas.
- **Tolerancia:** capacidad de aceptar y respetar ideas y opiniones distintas de las propias. Supone escuchar, informarse y valorar el esfuerzo de los demás.
- **Autonomía:** tomar decisiones y actuar coherentemente ante situaciones diversas sin esperar que alguien lo haga en su lugar.
- **Igualdad:** ausencia total de discriminación ante los seres humanos en lo que respecta a sus derechos.
- **Solidaridad:** comunidad de intereses y responsabilidades, compartiendo lo posible y valorando lo que se tiene.
- **Responsabilidad:** tomar las decisiones adecuadas, llevarlas a cabo y responder de las propias actuaciones. Implica esfuerzo.
- **Cooperación:** trabajar de manera coordinada para que todos consigan sus objetivos.
- **Participación:** implicación responsable.

### 4.2 Objetivos a conseguir con nuestro proyecto educativo:

- Intervenir sobre el **entorno del alumno**, sensibilizando a los padres para que participen en el proceso educativo de sus hijos.
- Abordar que el **éxito educativo** implica la corresponsabilidad familia-escuela.
- Facilitar todo tipo de **experiencias escolares funcionales y motivadoras**, utilizando una **metodología activa y participativa**.

Detectar los **alumnos con dificultades** para atenderlos en colaboración con los equipos de apoyo.

- Fomentar el **interés por actividades que ocupen su tiempo libre** (por ejemplo, participando en actividades extraescolares del centro).
- **Fomentar la asistencia escolar**

- Desarrollar **estrategias en el proceso de enseñanza y aprendizaje** adecuadas a los alumnos.
- **Fomentar la atención a la diversidad del alumnado.**
- La **educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo** personal.
- La educación en el respeto a los **derechos individuales y colectivos.**
- Además del currículo, la adquisición **de hábitos intelectuales, técnicas de estudio y de trabajo**, mediante las técnicas apropiadas, así como el desarrollo de la capacidad del aprendizaje del alumno, con creatividad y espíritu emprendedor.

### 4.3. Objetivos generales de centro.

1º. El desarrollo armónico de las dimensiones física, intelectual, afectiva, ética y social del alumnado, potenciando la formación integral de los alumnos.

2º. Encauzar toda actividad académica del centro de modo que se desarrolle en un clima de convivencia democrática, basada en la participación, el pluralismo, la tolerancia, el respeto y la aceptación mutua.

3º. Establecer por medio del reglamento de régimen interno el marco adecuado que permita a todos los miembros de la comunidad educativa ejercer sus derechos sin olvidar sus deberes.

4º. Propiciar una comunicación-información entre todos los sectores de la comunidad educativa, basada en el diálogo, el respeto, aceptación y estima mutuos, rechazando todo tipo de violencia verbal y gestual.

5º. Favorecer un clima que estimule las realizaciones positivas despertando en el alumno la confianza y la auto motivación. Ayudándole a pensar por sí mismo, razonando con espíritu crítico y sentido de responsabilidad.

6º. Potenciar la orientación como ayuda en el proceso de maduración de la personalidad de cada alumno concreto y de la elección de su camino para la vida.

7º. Impulsar la acción tutorial individual y de grupo como instrumento esencial para llevar a cabo la orientación educativa y profesional .

8º. Impulsar y favorecer la atención a la diversidad del alumnado partiendo del conocimiento del alumno a nivel personal, familiar y escolar por parte del profesorado y propulsando las medidas que en función de las necesidades educativas detectadas se crea conveniente aplicar a cada alumno (optatividad, refuerzo educativo, decisión de no promoción, diversificación, adaptación curricular etc.).

9º. Buscar la implicación, participación y colaboración de los padres en el proceso educativo de sus hijos fomentando e incrementando la relación con el Centro, contribuyendo así a la mejor consecución de los objetivos educativos.

10º. Mantener relaciones con las empresas del entorno para adaptar nuestras enseñanzas al mercado real de trabajo.

11º. Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.

### **OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA**

La educación secundaria obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y 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 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 los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

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.

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) Apreiciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación., fomentando en las diversas áreas de conocimiento la creatividad.

## **OBJETIVOS DE EL BACHILLERATO**

El bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

## **OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

La Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.

e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.

i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.

j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

2. Los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, además, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

3. Los ciclos formativos de grado medio contribuirán, además, a ampliar las competencias de la enseñanza básica adaptándolas a un campo o sector profesional que permita al alumnado el aprendizaje a lo largo de la vida, a progresar en el sistema educativo, y a incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía.

#### **4.4 Prioridades de Actuación:**

**1.- Adecuar los documentos del Centro a la de Centro British.**

**2.- Potenciar la organización del IES de acuerdo con criterios de eficiencia y racionalidad.**

Establecer el criterio de Evaluación y Mejora: Protocolizando los procesos que afecten a alumnos/as, profesoras/as y demás miembros de la Comunidad Educativa. Así como dar conocimiento la clausura de los procesos fundamentales de forma objetiva.

**3.- Mejorar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa mediante:**

1.- Obtener correos de alumnos/as y padres y madre para mejorar la comunicación con estos.

2.- Mejorar la página de web del Centro :

- Compromiso de formación, al profesorado encargado del mantenimiento de páginas WEB

-Publicación de los documentos del centro en la misma

- Publicación de los eventos del Centro.

-Publicación de cualquier información de interés.

- Nombramiento de profesores que se encarguen del mantenimiento de la página WEB.

**4.- Potenciar el uso de la Biblioteca de modo que sea el medio para la animación lectora y cultural del centro:**

- Compromiso de formación, en gestión de Bibliotecas y apoyo al Grupo de Mejora de la Biblioteca

-Todos los cursos en diferentes asignaturas deberán realizar actividades que necesiten el uso de los medios de la biblioteca.

- Concursos, Charlas etc., que tengan como centro a la Biblioteca del Centro.

-Ampliar la dotación de la biblioteca en la medida que podamos con nuestros recursos económicos.

#### **5.- Fomentar la participación activa del profesorado.**

1.- Plan de Acogida al profesorado nuevo:

- Enseñarle el Centro

- Poner en su conocimiento las normas del Centro y sus

protocolos de Actuación

2 - Hacer grupos de trabajo para llevar acabo actividades culturales: Revista, cine-forum así como la participación en campeonatos escolares y traer al centro deportes de élite para que enseñen a nuestros alumnos/as.

3- Continuar haciendo a la CCP como un órgano más operativo entre la Dirección y los profesores/as, a la hora de tomar decisiones pedagógicas y de funcionamiento del IES

#### **6.- Atender a la diversidad de los alumnos/as y favorecer la total integración en el centro y desarrollo en el proceso de enseñanza – aprendizaje una metodología comprensiva:**

- Aplicar el PAD a la ESO en especial a los cursos de 1º y 2º estableciendo: Desdobles; Grupos Flexibles en asignaturas instrumentales; Atención tutorial individualizada, si tenemos suficiente profesorado y no con excesiva carga lectiva.

- Realización en 1º y 2º curso de la ESO lectura 1h. a la semana en Lengua

-Coordinación entre todos los departamentos para establecer las mismas estrategias para que los alumnos/as alcancen las competencias básicas en la ESO.

- Reconocer el esfuerzo de las alumnas/os al finalizar del curso de manera pública (premios etc) de forma que se anime al resto del alumnado

- Los departamentos recogerán en sus programaciones metodologías didácticas para que todos los alumnos/as consigan los objetivos mínimos de sus programaciones

#### **7.- Mejorar los resultados académicos y reducir el fracaso escolar:**

Se realizarán tres evaluaciones para todos los estudios del Centro, además de la Evaluación inicial. A mitad de cada evaluación se emitirá para los padres y/o tutores un informe de la evolución del alumno/a durante ese periodo, el fin de esta medida es un mayor control e información tanto para los alumnos/as como para los padres y madres

Dos pruebas como mínimo en cada evaluación para todos los niveles

Desdobles y clases a grupos reducidos a los alumnos/as con dificultades ( siempre que los medios lo permitan) para ello destinaremos horas de los profesores/as de FP cuando los alumnos/as estén en FCT

Orientar y ayudar a los alumnos con dificultades para seguir la ESO a enseñanzas más prácticas

En cuanto a la FP:

Hacer por parte de los profesores/as que les imparten una FICHA ( interés, familia etc)

Prueba inicial en materias instrumentales ( conocimientos de matemáticas y comprensión lectora y expresión escrita) e inglés en Ciclos de Formativos de Administrativo y en FPB.

Seguimiento una vez acabados los estudios.

Para incentivar al alumnado establecer una bolsa de trabajo, estará en la página WEB del Centro.

**8.- Colaborar con la Asociación de Alumnos/as del Centro** (Asociación Revolucionaria de Estudiantes Cuellaranos) permitiéndoles que informen a sus compañeros/as de los asuntos que son de su interés en el recreo.

#### **9.- Reducir el Absentismo Escolar:**

Analizando las causas del origen del mismo, verlas características del alumno/a absentista e implicar a las familias para que todos conjuntamente solventamos el problema.

Enviando SMS a las familias , enviando cartas y para casos extremos informe mensual de Absentismo Escolar. En este aspecto hubiera sido conveniente contar con un Trabajador Social

#### **10.- Potenciar la relación entre el Centros y los padres/madres : Sobre cuestiones relevantes del centro y el proyecto común de educar a sus hijos/as:**

- Reuniones a inicio de curso con todos los padres/madres del Centro para dar a conocer los elementos fundamentales de funcionamiento del centro, protocolos de actuación disciplinarios, Evaluaciones, criterios de promoción, etc.

- Comunicación vía SMS para cuestiones particulares con el alumnado.

- Información en la página WEB de todos los documentos (Criterios de evaluación y calificación por materias, promoción etc) y eventos del Centro.

-Potenciación de la Agenda Escolar como instrumento cotidiano de comunicación (deberes, amonestaciones observaciones etc) entre padres y docentes. Obligatoria de 1º a 2º ESO

- Mantener y potenciar la hora de atención a padres/madres del profesorado sea o no tutor.

## **5. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN**

### **5.1 Enseñanzas que se imparten:**

En el centro se imparten:

#### **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (E.S.O.)**

Se imparten los cuatro cursos de la E.S.O. y además el Centro cuenta con :

- Programa de Diversificación de dos años
- Aula de Pedagogía terapéutica
- Programa British Council, este curso se aplica a 1º y 2ª de la ESO

#### **BACHILLER:**

- Modalidad Humanidades y Ciencias Sociales
- Modalidad de Ciencias y Tecnología

### **CICLOS FORMATIVOS**

- Ciclos Formativos de Grado Medio
  - Gestión Administrativa
  - Equipos e Instalaciones Electrotécnicas
- Ciclos Formativos de Grado Superior
  - Administración y Finanzas
- Formación Profesional Básica: Electricidad y Electrónica.

### **5.2 Tipo de centro:**

El IES DUQUE DE ALBURQUERQUE desde el Curso 2014-15 participa del PROGRAMA BRITISH COUNCIL. Los grupos en que se implantan son primero a tercero de la ESO

Este curso 2018-19 para dar continuidad a los alumnos/as procedentes del Programa British Council hemos implantado un Proyecto de Autonomía de Centro para que estos alumnos/as puedan alcanzar el nivel C1 al acabar el Bachiller.

Junto con la enseñanza de ESO y Bachillerato, impartimos Formación Profesional de las Ramas de Administrativo y Electricidad. Somos el único Centro de la Comarca que imparte Formación Profesional Básica de Electricidad y Electrónica

Este curso vamos a solicitar la Formación Profesional Básica de Auxiliares Administrativos.

### **5.3 Otras actividades realizadas por el centro y los intercambios escolares que se organicen:**

El instituto colabora con otras instituciones públicas o privadas de la comarca: Ayuntamientos, Archivo Municipal, Escuela Municipal de Deportes, Centro de Salud, Asociaciones Culturales, Grupos de Deporte, etc.

Así mismo, el instituto colabora con otras instituciones de carácter social como la ONCE, la Guardia Civil, Ministerio de trabajo para el fomento de Talleres motivacionales, Cámara de Comercio de Valladolid y Segovia y diversas ONGs.

Intercambios: Alemania y Francia

### **5.4 Participación en programas institucionales**

- a.- Plan de Atención a la Diversidad (PAD)
- b.- Plan de Acción Tutorial (PAT)
- c.- Plan de Orientación Académica y Profesional
- d.- Plan de Acogida

e.- Plan de Apoyo al Profesorado

f.- Plan de Fomento a la Lectura

g.- Plan de Mejora de la Biblioteca.

h.- Plan de Convivencia

## 5.5 Actividades deportivas, musicales y culturales

El instituto colabora en las actividades de las Escuelas Deportivas a través de la participación de sus alumnos en los Juegos Escolares que organiza la Diputación Provincial de Segovia y colaboras con clubes ,

Talleres de Coaching para Ciclos Formativos

Talleres de teatro

## 6. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO, NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN DOCENTE

### 6.1 Órganos de gobierno:

#### Órganos de Unipersonales de Gobierno

#### 6.1.1 Equipo Directivo:

**El Equipo Directivo** está formado por los órganos de gobierno unipersonales del IES: Director, Secretario, Jefa de Estudios y Jefa de Estudios Adjunta . Trabajarán de forma coordinada y sus funciones son las reflejadas en el artículo 131 de la LOE.

Se establecerán las siguientes **reuniones de coordinación y seguimiento**:

- a.- Establecimiento al inicio de cursote un plan de trabajo de la CCP
- b.- Reuniones semanales de la Dirección con tutores y orientadora y
- c.- Reuniones semanales, y cuando sean necesarias, entre equipo directivo y orientación.
- d.- Reuniones de jefatura de Estudios, Orientación y equipo educativo para grupos problemáticos
- e.- Reuniones del equipo directivo como mínimo una a la semana.
- f.- Reuniones periódicas de Dirección, Orientadora y tutores de las enseñanzas no obligatorias.

#### 6.1.1.1 El Director:

- **Son competencias del director:** Artículo 132 de la LOE.

**a)** Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

**b)** Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

**c)** Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

**d)** Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

**e)** Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

**f)** Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

**g)** Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

**h)** Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

**i)** Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

**j)** Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

**k)** Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

**l)** Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

**m)** Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

**n)** Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

**ñ)** Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

**o)** Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

**p)** Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Además de las responsabilidades habituales tengo la intención de participar en el desarrollo de los proyectos pedagógicos a través de la CCP y en la creación de un ambiente positivo de convivencia en el centro.

### 6.1.1.2 La Jefa de Estudios y la Jefa de Estudios Adjunta

- **Son competencias del jefe de estudios:**

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia

Además de sus responsabilidades habituales, la **Jefa de Estudios** se encargará de la coordinación e implementación de los diferentes proyectos enumerados en las líneas de actuación para la consecución de los Objetivos. Asumirá la E.S.O. y el Bachillerato., y de la **Jefa de Estudios Adjunta** asumirá los Ciclos Formativos, además de sus funciones habituales, se centrará en el control del absentismo , así como el se coordinara con los encargados de las TIC , la página WEB y las Nuevas Tecnologías

### 6.1.1.3 El Secretario

- **Son competencias del secretario:**

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.

- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) La comunicación al profesorado de la normativa educativa.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

## Órganos Colegiados de Gobierno

### 6.1.2. Consejo Escolar:

#### 6.1.2.1 Composición

La composición del Consejo Escolar del IES “DUQUE DE ALBURQUERQUE”, es la establecida de acuerdo con El Artículo 126 de la LOE.

#### 6.1.2.2 Competencias

- **Sus competencias** aparecen en el Artículo 127 de la LOE, así como en el art. ROC (las que no se opongan a lo establecido en la LOE)
  - a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
  - b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
  - c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
  - d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
  - e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
  - f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
  - g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
  - h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados

### 6.1.2.3 Normas de Funcionamiento.

1. Se celebrarán cuantas reuniones sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Pudiendo ser convocadas por el director o a petición de un tercio de sus miembros

### 6.1.2.3 Comisiones del Consejo Escolar:

1. El equipo directivo convocará las comisiones con la antelación necesaria y aportar la documentación necesaria para su correcto funcionamiento.
2. Cada comisión elaborará de un informe final antes del último Consejo Escolar del curso que será incorporado al informe que realice el Consejo Escolar y que formará parte de la memoria final de curso

Las diversas comisiones existentes en el seno del Consejo Escolar, su composición y competencias, son las siguientes:

- **Comisión de Convivencia:** regulada por lo establecido en el art. 20 del Decreto 51/2007 esta explicada en el Reglamentos

Estará formada por el director, el jefe de estudios, el secretario, el orientador/a la coordinador/a de convivencia, dos profesores, dos padres y dos alumnos, elegidos anualmente por cada uno de los sectores en la primera reunión del consejo escolar de cada curso académico

La Comisión se reunirá una vez al mes para tratar y conocer de la convivencia en el Centro.

Las funciones de la comisión de convivencia son:

1. Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el RD 51/2007
2. Colaborar en la planificación de medidas preventivas
3. Colaborar en la resolución de conflictos
4. Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes.
5. Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento del reglamento de régimen interno
6. Ser informada por la Jefatura de Estudios de los casos especificados en el art. 37 y siguientes del RD 51/2007.
7. Ser informada por la Dirección de los casos en los que se haya aplicado lo previsto en el 50 y siguientes del RD 51/2007

**Comisión Económica:** Estará integrada por el director, el secretario, un profesor y un padre, elegidos anualmente por sus respectivos sectores en la primera reunión de cada curso académico en el Consejo Escolar.

#### ▪ Competencias

- Asesorar en todos los temas económicos al Consejo Escolar.
- Hacer los estudios necesarios sobre temas económicos y elaborar el borrador de presupuesto anual del centro
- Informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le solicite.

### 6.1.3 El Claustro de Profesores

#### 6.1.3.1 Composición y competencias

Constituido por todo el profesorado del Centro con nombramiento en el mismo, sus competencias y funcionamiento están regulados en Art. 129 de la LOE.

Sus competencias son:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

## 6.2 Órganos de coordinación docente:

Normativa de Referencia:

- ESO: Capítulo V ORDEN 362/2015 de 4 mayo
- Bachillerato: Capítulo V ORDEN 363/2015 de 4 mayo

**6.2.1 Tutores** su designación y funciones están reguladas por los Artículos 52 de la ORDEN 362/2015 para ESO y 48 de la ORDEN 363/2015 y en el RRI

**6.2.2 Equipos Docentes:** su designación y funciones están reguladas por los Artículos 53 de la ORDEN 362/2015 para ESO y 49 de la ORDEN 363/2015, y en RRI

**6.2.3 Departamentos de coordinación didáctica, de orientación y de actividades complementarias y extraescolares:** su designación y funciones están

reguladas por los Artículos 54 de la ORDEN 362/2015 para ESO y 50 de la ORDEN 363/2015. y en el RRI

**6.2.4 Comisión de Coordinación Pedagógica:** su designación y funciones están reguladas por los Artículos 55 de la ORDEN 362/2015 para ESO y 51 de la ORDEN 363/2015. y en RRI

## **6.3 Servicios Complementarios**

### **6.3.1 Transporte Escolar**

Las rutas del transporte son las impuestas por contrato con la Dirección Provincial.

Se aplica el RRI a los alumnos/as del Centro de igual forma que si estuvieran en el mismo

## **6.4 Coordinación con otros organismos educativos, servicios e Instituciones**

- Centro de formación e innovación educativa CFIE :
  - a.- Nombramiento de un responsable de formación, que lo ejercerá un miembro del equipo directivo.
  - b.- Realización de grupos y seminarios de trabajo
  - c.- Realización de planes de mejora
- Otros centros educativos:
  - a.- Reunión del la coordinadora del programa Bristish del Centro con el CEIP Santa Clara.
  - b.- Reuniones con las AMPAS de los colegios adscritos al centro
  - c.- Visitas de los alumnos/as de los colegios adscritos al centro, para conocerlo y entrar en contacto con sus antiguos compañeros
- Asociación de padres y madres:
  - a.- Reuniones periódica con la directiva del AMPA
  - b.- Fomento de actividades del AMPA con los alumnos/as del Centro
  - c.- Colaboración para el desarrollo del programa RELEO cuyo peso debe llevar el AMPA
  - d.- Favorecer las ayudas del AMPA a los alumnos/as del centro
- Actividades extraescolares y complementarias.

El Departamento de actividades extraescolares recoge las sugerencias de los diversos Departamentos Didácticos, coordinado con estos que las diversas actividades no coincidan en mismos periodos y se repartan de forma equilibrada a lo largo del Curso.

El mencionado Departamento junto con el Equipo directivo se encarga de comunicar las actividades y fechas de realización de las mismas para evitar en la medida de lo posibles influencias negativas de estas en las actividades académicas.

## **7. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

### **Título preliminar**

#### **Título I.- De los órganos de gobierno**

Capítulo 1. De los órganos unipersonales

Capítulo 2. De los órganos colegiados

#### **Título II.- DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

- Capítulo 1. De los Órganos de coordinación
- Capítulo 2. De los Departamentos didácticos
- Capítulo 3. De la Comisión de coordinación pedagógica
- Capítulo 4. De los Tutores
- Capítulo 5. De la Junta de profesores de grupo
- Capítulo 6. De los Departamentos de orientación
- Capítulo 7. Del DACE
- Capítulo 8. Representante del CFIE

### **Título III. DE LOS PROFESORES**

### **Título IV. DE LOS ALUMNOS**

### **Título V. DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS**

### **Título VI. DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Título VII. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

- Capítulo 1. En las actividades académicas
- Capítulo 2. Uso de las dependencias e instalaciones
- Capítulo 3. Utilización de material

### **DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES**

### **ANEXOS**

## **TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL INSTITUTO**

De acuerdo con la Constitución todos los españoles/as tienen derecho a una educación que tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Dentro de este contexto toda la comunidad educativa del Instituto, formada por alumnos, padres, profesores, personal de administración y servicios, empresas colaboradoras y ayuntamiento, tendrán como fin básico el desarrollo integral del alumno en el sentido cultural, profesional y humano.

Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a expresar su pensamiento, ideas y opiniones a través de los cauces legales establecidos para ello, facilitando la participación de todos los sectores en la vida del Instituto, en un marco de tolerancia y respeto.

El presente reglamento regulará el funcionamiento del instituto siendo de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

Por todo lo anterior los componentes de la comunidad educativa del Instituto de Educación Secundaria "Duque de Albuquerque" de Cuéllar, previa aprobación del Consejo Escolar, se otorgan el presente Reglamento de Régimen Interno.

## **TÍTULO I.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Art. 1.-** El Instituto de Educación Secundaria "Duque de Albuquerque" tendrá los siguientes órganos de gobierno según el Reglamento Orgánico de los IES, aprobado por el RD 83/1996, de 26 de enero (BOE de 21 de febrero 1996):

Unipersonales:

- Director
- Jefe de estudios
- Secretario
- Jefe/s de estudios Adjunto/s

Colegiados:

- Consejo escolar
- Claustro de profesores

**Capítulo 1.- De los órganos unipersonales**

**Art. 2.- Uno.** Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Instituto.

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.
4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.
5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

**Competencias del director.**

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

- c)** Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d)** Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e)** Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f)** Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g)** Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h)** Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i)** Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j)** Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k)** Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l)** Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m)** Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n)** Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

#### **Competencias del jefe de estudios.**

Son competencias del jefe de estudios:

a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.

g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

#### **Competencias del secretario.**

Son competencias del secretario:

h) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.

i) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar

acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

**j)** Custodiar los libros y archivos del instituto.

**k)** Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

**l)** Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

**m)** Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

**n)** Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.

**m)** Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.

**n)** Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

**o)** Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

**p)** Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

**1)** Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

#### **Jefe/a de estudios adjunto/a.**

**a)** Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director.

Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del equipo directivo.

### **Capítulo 2.- De los órganos colegiados**

**Art. 3.- Uno.** Son órganos colegiados el **claudio de profesores** y el **consejo escolar**

#### **El consejo escolar tendrá las siguientes competencias:**

**a)** Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

**b)** Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

**c)** Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

**d)** Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

**e)** Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

**f)** Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

**g)** Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

**h)** Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

**i)** Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

**j)** Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

**k)** Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados

**Dos.** Tanto en el consejo escolar como en el claustro de profesores, se podrán crear cuantas comisiones se estimen oportunas, ateniéndose a la legislación vigente.

**Tres.** El consejo escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

**Cuatro.** En el consejo escolar funcionan en la actualidad dos comisiones: Comisión de convivencia

Comisión económica

#### **Art. 4.- De la comisión de convivencia**

**Uno.** Estará formada por el director, el jefe de estudios, el secretario, el orientador/a , la coordinador/a de convivencia, dos profesores, dos padres y dos alumnos, elegidos anualmente por cada uno de los sectores en la primera reunión del consejo escolar de cada curso académico.

**Dos.** La comisión informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de

convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe sobre la aplicación de dichas normas, que deberá incluirse en la memoria final de curso.

**Tres.** Será convocada por el director siempre que se proponga la expulsión de un alumno por un período máximo de 5 días según el RD 51/2007 de 17 de mayo sobre derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia de los centros, y como mínimo una vez al trimestre para ser informada de las medidas adoptadas.

**Cuatro.** La Comisión se reunirá una vez al mes para tratar y conocer de la convivencia en el Centro.

Las funciones de la comisión de convivencia son:

1. Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el RD 51/2007
2. Colaborar en la planificación de medidas preventivas
3. Colaborar en la resolución de conflictos
4. Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes.
5. Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento del reglamento
6. Ser informada por la Jefatura de Estudios de los casos especificados en el art. 37 y siguientes del RD 51/2007.
7. Ser informada por la Dirección de los casos en los que se haya aplicado lo previsto en el 50 y siguientes del RD 51/2007

***Del coordinador de convivencia:***

**Uno.** Será un profesor del centro, preferentemente con destino definitivo.

**Dos.** Participará en la comisión de convivencia. En caso de que no haya sido elegido representante del profesorado, asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

**Tres.** Las funciones del coordinador serán, según recoge el art. 23 RD 51/2007:

**a)** Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objeto de mejorar el clima escolar.

**b)** Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

**c)** Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.

**d)** Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.

**e)** Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

**f)** Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.

**g)** Colaborar con la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos.

**Art. 5.- De la comisión económica**

**Uno.** Estará integrada por el director, el secretario, un profesor y un padre, elegidos anualmente por sus respectivos sectores en la primera reunión de cada curso académico en el consejo escolar.

**Dos.** Participará con el secretario en la elaboración del presupuesto anual del instituto; informará al consejo escolar sobre la ejecución de los gastos previstos en el mismo y colaborará con el consejo en la elaboración del informe sobre la eficacia en la gestión de los recursos que se incluirá en la memoria final de curso.

**Tres.** Se reunirá cuando sea convocada por el director y siempre con antelación a las reuniones del consejo escolar en que deban tratarse asuntos económicos.

**Cuatro.** Se delega en esta comisión la compra de mobiliario con el propósito de agilizar las compras en caso de rápida necesidad del material, debiendo posteriormente ser aprobada la decisión por el Consejo.

**Art. 6.- Claustro de profesores.**

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro

Son competencias del claustro:

**a)** Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

**b)** Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

**c)** Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

**d)** Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

**e)** Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

## **TÍTULO II.- DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **Capítulo 1. De los órganos de coordinación**

**Art. 7.-** Nuestro centro posee los siguientes órganos de coordinación, según la legislación vigente :

**Uno.** Departamentos didácticos

**Dos.** Comisión de coordinación pedagógica

**Tres.** Tutores

**Cuatro.** Juntas de profesores de grupo

**Cinco.** Departamento de orientación

**Seis.** Departamento de actividades complementarias y extraescolares

**Siete.** Coordinación con el CFIE

### **Capítulo 2.- De los departamentos didácticos**

#### **Art. 8.- Departamentos didácticos**

**Uno.** Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

Son competencias de los departamentos didácticos:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.

c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las

directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 68 de este Reglamento.

**d)** Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

**e)** Mantener actualizada la metodología didáctica.

**f)** Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.

**g)** Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

**h)** Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.

**i)** Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.

**j)** Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

**k)** Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

**Dos.** Los componentes de cada departamento didáctico propondrán al director del centro un profesor para su nombramiento como jefe de departamento.

**Tres.** Antes del comienzo del curso académico, los departamentos realizarán la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

**Cuatro.** Los departamentos elaborarán en el mes de noviembre un presupuesto de necesidades para el año siguiente, que será presentado ante la comisión de coordinación pedagógica. Ésta elevará su propuesta de gastos al equipo directivo, quien tomará la decisión definitiva.

**Cinco.** Los departamentos celebrarán reuniones semanales, que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, estas reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el jefe de departamento. Al final del curso se recogerá en una memoria la valoración de los resultados obtenidos y de las actividades desarrolladas.

**Seis.** En la primera reunión de departamento se designarán los profesores responsables del seguimiento de asignaturas pendientes en Ciclos Formativos y en aquellas asignaturas de secundaria que no tengan continuación en el curso en el que esté matriculado el alumno, se hará constar también la forma de recuperación.

**Siete.** El departamento deberá realizar las pruebas correspondientes al alumnado libre.

**Ocho.** Todos los años en el mes de mayo pasarán una relación actualizada de los libros vigentes en cada una de las asignaturas que les competen, donde quede reflejada la editorial, edición y año en que se implantó en nuestro centro, teniendo en cuenta la legislación vigente. En dicho documento se reflejará la fecha así como la firma del jefe de departamento.

### **Capítulo 3.- De la comisión de coordinación pedagógica**

#### **Art. 9.- Comisión de coordinación pedagógica**

La comisión de coordinación pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el Título V de este Reglamento, las siguientes competencias:

- a)** Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b)** Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c)** Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d)** Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e)** Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f)** Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g)** Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h)** Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

**Uno.** La CCP estará integrada por el director, que será el presidente, el jefe de estudios, jefes/s de estudios adjunto/s y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad, que levantará acta de cada reunión.

**Dos.** Se reunirá al menos una vez al mes, y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar éste.

**Tres.** Durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro de Profesores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos, así como el calendario de los exámenes o de pruebas extraordinarias, para su aprobación. Esta planificación se incluirá en el Plan de acción

tutorial.

## **Capítulo IV.- De los tutores**

### **Art. 10.- Tutorías.**

#### **Funciones del tutor.**

1. El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

2. En el caso de los ciclos formativos de formación profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

**Uno.** Habrá un tutor por cada grupo de alumnos, designado por el director a propuesta del jefe de estudios consultado el departamento de orientación, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

**Dos.** El tutor dispondrá de una hora lectiva para atender a los alumnos y otra complementaria para atender a los padres, dentro del horario de permanencia en el centro.

**Tres.** No obstante, cuando el número de profesores disponibles sea inferior al de grupos, se solicitará la colaboración de los jefes de departamento para realizar la función de tutor.

**Cuatro.** Si los padres desearan entrevistarse o tratar algún asunto académico con un profesor concreto, lo harán siempre a través del tutor del grupo, quien establecerá con el profesor el horario más adecuado.

**Cinco.** Además de las funciones establecidas en el la Ley 2/2006 de 3 de mayo, y su consolidación con la LOMCE de 10 de diciembre de 2013, **otras funciones** específicas de los profesores tutores en este centro son:

- a) Cumplimentar, entregar y recoger la documentación administrativa y pedagógica del alumnado de su grupo.
- b) Informar al comienzo del curso en una reunión con los padres de los alumnos sobre aspectos generales del centro y específicos de su curso, y durante el curso si el tutor, el jefe de estudios o el departamento de orientación lo estiman conveniente con el objeto de informales de aspectos concretos sobre la marcha del curso.
- c) Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres y jefatura de estudios, indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia.
- d) Mediar en los procesos disciplinarios, procurando favorecer la existencia de un clima de entendimiento y respeto mutuo entre alumnos, profesores y padres o tutores legales de los alumnos.
- e) Dar a conocer la normativa de derechos y deberes, así como el presente RRI a sus alumnos, en los primeros días del curso, sobre todo en lo relativo a la utilización de la biblioteca.
- f) Colaborar con el equipo directivo en materia de convivencia de su grupo.
- g) Cuando un alumno cometa una falta de disciplina tipificada en el art. 91 del presente Reglamento corresponderá al tutor la corrección de dicha falta, conforme a lo establecido en el art. 92 apartados a), b), c), d) de este RRI previa notificación a Jefatura de Estudios.
- h) Cuando las sanciones impuestas a alguno de sus tutorandos correspondan a los apartados a, b, c, d) del art. 92 de este RRI, lo comunicará a los padres o tutores legales del alumno aunque no haya sido el tutor el que la impusiese.
- i) Cuando por motivos de convivencia la Jefatura de Estudios y / o la Dirección del centro convoquen a los padres o tutores legales de un alumno, el tutor del mismo deberá estar presente en la reunión, si así lo estima el Equipo Directivo.

- j) Los tutores enviarán a los padres o tutores legales de los alumnos una carta cuando el número de faltas de asistencia o puntualidad, sin justificar supere en una materia el número de 10 horas lectivas.
- k) Cuando un alumno pierda el derecho a la evaluación continua en una materia el tutor lo comunicará a los alumnos y a los padres o tutores legales, una vez recibida información del profesor correspondiente.

**Seis.** Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta:

- a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a Profesores que impartan un área, materia o módulo de formación profesional común a todos los alumnos.
- b) Las tutorías de grupos del primer ciclo de educación secundaria obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los Maestros que impartan clase a dichos grupos.
- c) Los tutores de los grupos de diversificación de la educación secundaria obligatoria serán, preferentemente, Profesores del departamento de orientación y se coordinarán con el resto de los tutores de sus alumnos.

### **Capítulo 5.- De la junta de profesores de grupo**

#### **Art. 11.- Junta de profesores**

**Uno.** La junta de profesores estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a todos los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

**Dos.** Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre la evaluación y siempre que sea convocada por el jefe de estudios o a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

**Tres.** Llevará a cabo la evaluación y seguimiento de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.

**Cuatro.** Establecerá las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo, adoptando las medidas necesarias para resolver los conflictos que surjan en el seno del grupo.

**Cinco.** Coordinará las actividades de enseñanza aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

**Seis.** Conocerá y participará de la información que se proporcione a los padres o tutores legales de cada uno de los alumnos del grupo.

**Siete.** Colaborará con el departamento de orientación en la detección temprana de alumnos con problemas de aprendizaje.

**Ocho.** Realizará una propuesta razonada de los alumnos que puedan participar en los Programas de Diversificación Curricular, expresada por medio de un informe firmado por el tutor y dirigido al jefe de estudios.

### **Capítulo 6.- Del departamento de orientación**

#### **Art. 12.- Departamento de orientación**

Son funciones del departamento de orientación:

- a) Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos, para la orientación personal, académica y profesional, la acción tutorial y la tensión educativa del alumnado.
- b) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación

psicopedagógica y, en su caso el dictamen de escolarización del alumnado matriculado en el centro que lo precise, coordinando, en su caso la participación del profesorado en este proceso. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno/a, no siendo necesario incluir una copia de los mismos en el expediente. En todo caso, solo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.

**c)** Asesorar a los equipos docentes en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, participando en ellos dentro del ámbito de sus competencias.

**d)** Asesorar en las decisiones de carácter metodológico, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado así como en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, colaborando en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.

**e)** Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad así como en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y convivencia.

**f)** Participar en la planificación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.

**g)** Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en los programas que se desarrollen en el centro entre ellos, los encaminados a la prevención y control del absentismo y a la prevención y disminución del abandono temprano de la educación y la formación.

**h)** Asesorar, en el ámbito de sus competencias, sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de Información y Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

**i)** Impartir docencia en materias relacionadas con su especialidad, considerándose lectiva también la atención de grupos de alumnos/as que sigan programas específicos siempre que se realice de forma sistemática y, en todo caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

**j)** Contribuir a la innovación educativa.

**k)** Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso de la provincia, así como los organismos e instituciones en el ámbito de sus competencias, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.

**l)** Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades educativas y en su respuesta educativa.

**m)** En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.

**n)** Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

**Uno.** La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad. Está compuesto por profesores de enseñanza secundaria, entre los que habrá al menos uno de la especialidad de psicología y pedagogía y un profesor de la especialidad de pedagogía terapéutica.

**Dos.** El jefe de departamento coordinará el funcionamiento interno del departamento, asesorará en la CCP de acuerdo con los principios del propio departamento de orientación.

**Tres.** Al comienzo del curso, el departamento elaborará el plan de actividades para ese curso académico.

**Cuatro.** El departamento celebrará reuniones semanales, que será de obligada asistencia para todos sus miembros.

**Art. 13.- Uno.** Los integrantes de este departamento prestarán especial atención a las actividades relacionadas con sus tres ámbitos de actuación:

- Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, desarrollado en el art. 5 de la ORDEN EDU/1054/2012 de 5 de diciembre, BOCYL núm. 241 de 14 de diciembre de 2012

- Apoyo a la orientación académica y profesional, desarrollado en el art. 6 de la ORDEN EDU/1054/2012 de 5 de diciembre, BOCYL núm. 241 de 14 de diciembre de 2012

- Apoyo a acción tutorial, desarrollado en el art. 7 de la ORDEN EDU/1054/2012 de 5 de diciembre, BOCYL núm. 241 de 14 de diciembre de 2012

**Dos.** El profesor de pedagogía terapéutica y profesorado de apoyo a educación compensatoria, integrante de este departamento prestará especial atención, de acuerdo a la ORDEN EDU/1054/2012 de 5 de diciembre, BOCYL núm. 241 de 14 de diciembre de 2012, tendrá las siguientes funciones:

**a.-** Intervenir con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de sus respectivas atribuciones, colaborando con el tutor y los profesionales implicados.

**b.-** Colaborar, con el tutor y resto del profesorado en el seguimiento del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de acuerdo a los objetivos, contenidos y capacidades propuestos.

**c.-** Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, en su caso, así como en la elaboración de propuestas de criterios y procedimientos para desarrollar adaptaciones curriculares.

**d.-** Participar en la elaboración de atención a la diversidad y colaborar en el desarrollo,

seguimiento y evolución de las medidas en él establecidas, asesorando en los programas de intervención individual, y en el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso propuestos.

**e.-** Colaborar con el tutor y el orientador/a educativo/a, en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas con el que interviene.

**f.-** Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.

**g.-** Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

**Tres.** El orientador colaborará en la detección y prevención de dificultades de aprendizaje, realizará evaluaciones psicopedagógicas en aquellos casos en que sea necesario, colaborará en la realización de adaptaciones curriculares, asesorará en aspectos propios de su especialidad, coordinará tutorías, planificará el P.O.A.P., atenderá a casos similares de alumnos y hará propuestas sobre medidas de atención a la diversidad adecuadas a los alumnos, todo ello a través de la coordinación con jefatura de estudios, equipo directivo, tutores, profesorado, alumnos, familias e integrantes del propio departamento de orientación.

**Art. 14.-** La coordinación del departamento de orientación con los distintos miembros de la comunidad educativa, en cuanto a la atención individual a alumnos, se establecerá del siguiente modo:

- Con jefatura de estudios una hora semanal, principalmente ante problemas en que se relacionen disciplina y rendimiento académico inadecuado.
- Con tutores una hora de coordinación de tutorías semanal, donde se podrá solicitar la atención individual de alumnos a través de las hojas de aproximación, las cuales se entregarán al inicio del curso a los tutores, y de las que podrá hacer uso cualquier otro profesor.
- Con el resto del profesorado, preferentemente por medio de los tutores o en casos excepcionales directamente con el departamento.
- Con los departamentos didácticos, por medio del jefe de departamento a través de la CCP donde se asesorará sobre medidas de atención a la diversidad en áreas concretas.
- Con las familias, siempre que la demanda proceda de la familia se formalizará a través del tutor. El departamento podrá a su vez solicitar la atención de las familias.
- Con los alumnos, siempre que la demanda proceda de los alumnos se formalizará, preferentemente, a través del tutor.
- Excepcionalmente se atenderán en el momento, si hay disponibilidad horaria, demandas urgentes o problemas concretos si es necesaria una actuación

inmediata, en cuyo caso, la demanda al departamento será verbal por cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

**Art. 15.-** En el mes de junio y septiembre, el departamento elevará a la dirección del centro una propuesta de alumnos para el desarrollo de medidas de atención a la diversidad, a llevar a cabo en el siguiente curso escolar (PMAR, FPB, Adaptaciones Curriculares, alumnos considerados para recibir apoyo fuera del aula), teniendo en cuenta las opiniones y decisiones que se han ido recogiendo a lo largo del curso desde los diferentes órganos de coordinación docente.

## **Capítulo 7.- Del departamento de actividades complementarias y extraescolares**

### **Art. 16.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a)** Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b)** Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- c)** Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d)** Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- e)** Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f)** Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g)** Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
- h)** Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

**Uno.** El D.E.A.C. (Departamento de actividades complementarias y extraescolares) está formado por el jefe de dicho departamento, que será un profesor con destino definitivo en el instituto, a propuesta del jefe de estudios. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

**Dos.** El jefe del D.E.A.C. promoverá y coordinará este tipo de actividades en colaboración con los profesores, alumnos y padres, es decir, todos aquellos miembros implicados en su desarrollo.

**Tres.** La organización de estas actividades correrá a cargo de los profesores que las programen en colaboración con el jefe de departamento correspondiente, los tutores de los cursos implicados y el jefe del D.E.A.C.

**Cuatro.** Se procurará no realizar este tipo de actividades entre el 20 de mayo y el último día de clase.

**Cinco.** Como norma general las actividades a realizar durante el curso deberán estar recogidas en la Programación General Anual. Cada departamento deberá adjuntar debidamente cumplimentado al inicio del curso el correspondiente documento, modelo 1 (Ver anexo)

**Art. 17.- Uno.** El número de profesores acompañantes será de uno hasta 25 alumnos y un máximo de dos por autocar, excepto en la ESO que se permitirán hasta 3 profesores, siempre que se justifique su necesidad de forma fehaciente.

En las actividades que tengan una duración superior a un día, especialmente las que se realicen fuera de la país, podrá autorizarse tres profesores o la asistencia de un padre/madre que acompañaría a los profesores. Si se tratara de un profesor/a los gastos del viaje y la compensación de gastos del mismo, correrán, de forma prorrateada, a cargo de los alumnos/as que realicen el viaje en caso de ser una madre/padre solo se harán cargo de los costes del viaje del mismo.

**Dos.** El número de acompañantes para la realización de actividades publicadas en el Boletín Oficial de Castilla y León se ajustará a las bases publicadas en la correspondiente convocatoria.

**Tres.** En aquellas actividades que se desarrollen por las tardes y que no se pierdan horas lectivas, podrá ir un número mayor de acompañantes, repartiendo entre los mismos la compensación de gastos correspondientes a dicha actividad.

**Cuatro.** Preferentemente, los profesores acompañantes deberán pertenecer al departamento que promovió la actividad y también aquellos profesores que impartan clase a los grupos que realicen dicha actividad, con el fin de que se pierdan el menor número de clases posibles.

**Art. 18.- Uno.** Para que un grupo vaya a una actividad deberá estar suficientemente justificada, procurándose que varios departamentos realicen la excursión fijando diferentes actividades el mismo día con el fin de perder el menor número de horas lectivas.

**Dos.** Si en una actividad participan varios grupos de alumnos y varios alumnos no pudieran realizar la excursión por causas que a juicio del profesor organizador estuviera justificada, podrán realizarla el resto de los grupos si corren con el total de gastos, para las actividades de carácter oficial se estará a lo dispuesto en la correspondiente convocatoria.

**Tres.** Se realizará, como máximo, una excursión cada mes por grupo y no más de SIETE en el curso.

**Cuatro.** Un profesor sólo podrá realizar DOS excursiones al año con el mismo grupo.

**Cinco.** Con respecto a las asignaturas optativas y de modalidad, si no se coordinan con el grupo entero, se podrán realizar pero sólo UNA salida en el curso y por grupo.

**Art. 19.-** En la ESO, los alumnos que no participen en la actividad deberán asistir a clase. Los profesores organizadores de la actividad les dejarán trabajos de su asignatura para ese o esos días.

**Art. 20.-** Cuando la actividad complementaria de un día se destine a un grupo parcial (optativas), siempre que sea posible, se coordinará esa actividad con otras, o con otros

departamentos.

**Art. 21.- Uno.** Para la realización de las actividades los organizadores deberán entregar al jefe del D.E.A.C., **al menos con 7 días de antelación**, la solicitud de excursión según el modelo establecido, documento 2 (Ver anexo).

**Dos.** En todas las actividades es imprescindible, para su realización, la autorización paterna o del tutor legal según el documento 3 (Ver anexo), que deberá recoger la persona organizadora de la actividad. También recogerá de los alumnos la cantidad que deben aportar éstos y la entregará al jefe del D.E.A.C. y **con 7 días de antelación**. En caso de no cumplirse el plazo, la excursión se suspenderá.

**Art. 22.- Uno.** El coste de la actividad será sufragado por los alumnos participantes en dicha actividad.

**Dos.** Si después de ingresado el dinero para una actividad el alumno decidiera no participar, la cantidad ingresada pasará a los fondos de la actividad programada. Única y exclusivamente podrá ser devuelto al alumno el dinero de la inscripción en caso de enfermedad o imposibilidad debidamente justificada a juicio del D.E.A.C. y de la dirección.

**Art. 23.-** Cuando la planificación de algún viaje implique la salida o llegada fuera del horario normal del transporte escolar serán los padres los responsables de acercar o recoger a los alumnos según el horario establecido.

**Art. 24.- Uno.** Los desplazamientos necesarios para la realización de estas actividades se efectuarán única y exclusivamente en transporte público o en autocares que a tal efecto se contraten, no utilizándose vehículos particulares ni de profesores ni de alumnos.

**Dos.** Cuando el número de alumnos que está dispuesto a realizar la actividad exceda de la capacidad de los vehículos previstos, y la contratación de uno más supusiese para los alumnos un coste excesivo que no quisieran asumir, se procederá a una selección de los alumnos participantes, que tendrá en cuenta:

- El día de entrega de la documentación exigida
- Haber sido sancionado según lo recogido en el art. 26 de este reglamento
- En caso de igualdad, se procederá por sorteo.

**Tres.** Cuando se contraten autobuses por parte del centro, se cumplimentará el documento 4, siempre que sea posible (Ver anexo).

**Art. 25.-** Después de realizada la actividad se deberán reflejar los datos e incidencias más importantes en una memoria según el modelo correspondiente, modelo 5 (Ver anexo)

**Art. 26.-** Si un alumno, durante los tres meses anteriores a que se realice una actividad, ha sido sancionado por mantener una conducta contraria a las normas de convivencia, o tiene reiteradas faltas de asistencia sin justificar o manifiesta una actitud negativa o pasiva, se le podrá impedir la participación en estas actividades, y deberá realizar los trabajos de la asignatura propuestos por los profesores organizadores.

En todo caso, la decisión de la participación o no de estos alumnos en la actividad corresponderá a los profesores organizadores, al tutor y al jefe de estudios.

a.- El uso del teléfono móvil, tablets y aparatos electrónicos similares se regularán por este reglamento de régimen interno:

a.- Está totalmente prohibido su uso en el horario lectivo del Centro, de 8:30 a 14:15, tanto el autobús u otro medio de transporte como durante la actividad, salvo que en esta

última lo autoricen los profesores responsables y por razones didácticas.

b.- En los viajes de más de un día o de un día fuera del periodo lectivo del centro estos se utilizarán de forma restringida en los periodos que indiquen los profesores/\*as responsables del mismo.

**Art. 27.-** En caso de fuerza mayor se podrá aplazar o suspender una actividad ya programada.

**Art. 28.-** Viaje cultural fin de estudios para alumnos de 1º de Bachiller y Ciclos Formativos **Uno.** Cuando este viaje se realice como actividad complementaria y extraescolar, al ser los alumnos acompañados por profesores y/o padres de la comunidad escolar de este centro, se considera que pertenece a las actividades normales del Centro y, por tanto, su organización y funcionamiento serán recogidos por este Reglamento.

**Dos.** Un profesor actuará como tutor de la excursión, coordinando en todo momento la organización de la misma, de acuerdo con una programación general del viaje presentada al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares antes del 15 de febrero. El profesor tutor de esta actividad será nombrado a principio de curso. Coordinará la elaboración de la programación de la excursión y puede o no acompañar a los alumnos en el viaje.

**Tres.** El viaje incluirá en la programación tanto objetivos culturales como lúdicos y de convivencia.

**Cuatro.** Al ser una actividad del centro, se cumplirán los siguientes requisitos:

Se intentará que dicho viaje tenga un precio asequible a la mayoría de los alumnos.

- Los participantes ingresarán 50 euros o las cantidades que determinen los organizadores, antes de Enero o, en todo caso, antes de la votación que realicen para determinar el lugar donde desean ir.
- Los participantes ingresarán el 50% del coste total del presupuesto previsto o, en el caso de no saberlo de antemano, la cantidad de 250 euros antes del último día del mes de enero del año siguiente al del inicio del curso. Se admitirán nuevos participantes a partir de esa fecha siempre que no cause problemas organizativos, no teniendo derecho a los beneficios económicos derivados de las actividades realizadas por los alumnos apuntados a la excursión antes de su admisión. En todo caso los organizadores del Viaje Cultural podrán determinar las cantidades a ingresar, dependiendo de las necesidades del viaje, de dar facilidades de pago a los alumnos/as etc.
- Los participantes no se podrán dar de baja después de pagar la cantidad inicial a no ser por causa de fuerza mayor. Si algún alumno decidiera no participar en el viaje por causa no justificada, que no sea de fuerza mayor, perderá el depósito ingresado y compensar al resto del grupo con el aumento de coste que suponga dicha renuncia
- Vista la programación presentada, el consejo escolar decidirá la aportación del centro a este viaje.
- Para que el viaje se realice, al menos un profesor o un padre de nuestra comunidad escolar acompañará al grupo.
- Los acompañantes serán determinados antes del 15 de febrero. Si faltaran los

acompañantes necesarios, la excursión no se organizará como actividad del Centro.

- El centro se compromete a facilitar la realización de actividades para recaudar fondos, siempre de acuerdo con la programación organizativa y las disposiciones legales sobre utilización de locales.
- Antes de la realización del viaje se formalizará una póliza de responsabilidad civil que entrará a formar parte de los gastos generales de la actividad y por tanto correrá a cargo de los alumnos.
- Los gastos de viaje y estancia de los padres y/o profesores acompañantes correrán a cargo de los alumnos organizadores, independientemente de las subvenciones que tanto la AMPA como el instituto pudieran conceder para su realización.
- Los viajes se realizarán preferentemente en torno a Semana Santa, y si es posible todos los cursos el mismo viaje.
- Se intentará que la vuelta del viaje a Cuéllar se antes de las 20:00, sino fuera posible y después de esta hora se permitirá que inicien las clases a tercera hora según horario oficial de Centro

**Art. 29.- Actividad Extraescolar de más de un día.** Siempre que algún profesor programe una excursión de más de un día deberá especificar dicha excursión en su programación, si no se especifica el lugar y el día deberá reunirse la Comisión de Coordinación Pedagógica para ver la viabilidad de la actividad y, tras pasar su la aprobación del Consejo Escolar, el Director verá si procede la excursión.

#### **Capítulo 8.- Del representante en el centro de profesores y recursos**

**Art. 30.-** En la primera reunión ordinaria del claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del profesor representante en el CFIE entre aquellos profesores que muestren su disposición a realizar las funciones encomendadas a este cargo.

**Art. 31.-** Este profesor tendrá las funciones asignadas en el punto 21 del apartado 10 de las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, destacando:

- Hacer llegar al consejo del CFIE y a su director las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el claustro o por cada uno de los departamentos.
- Informar al claustro y difundir entre los profesores las actividades de formación que les afecten.
- Mantener actualizada la información sobre materiales y recursos didácticos que ofrece el CFIE.

### **TÍTULO III.- DE LOS PROFESORES**

**Art. 32.-** Los profesores imparten la docencia en las materias y grupos a su cargo, cooperan y participan en las tareas educativas, estando sujetos en cuanto a horario, derechos y deberes a la legislación vigente.

#### **32.1 Funciones del Profesor**

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo

**Art. 33.-** Los profesores tienen garantizado el derecho a la libertad de enseñanza, respetando lo consensuado en el Proyecto Educativo y Curricular del Centro y extremando el cumplimiento de los contenidos mínimos y los criterios de evaluación de la programación.

**Art. 34.-** Colaborarán en el mantenimiento del orden y velarán por la limpieza del centro.

**Art. 35.-** Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al jefe de estudios a la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar al jefe de estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al instituto, según el modelo de justificante existente en el centro.

**Art. 36.-** Asistirán con puntualidad a cada una de sus clases, respetando el timbre tanto a la entrada como a la salida.

**Art. 37.-** Deben asistir a las sesiones de evaluación, así como a todas aquellas convocadas por la jefatura de estudios, departamentos, órganos colegiados y cualesquiera otras de carácter reglamentario.

**Art. 38.-** Los profesores impartirán sus clases en las aulas asignadas al efecto, no pudiendo salir del centro para su impartición si no es con la autorización del Director, así como no podrán intercambiar por su cuenta sus horarios asignados al principio de curso.

**Art. 39.-** Deberán anotar en cada clase las faltas de asistencia de los alumnos y, después, pasarlas al IES FÁCIL. En caso de faltas reiteradas sin justificación se comunicará inmediatamente al tutor correspondiente.

**Art. 40.-** Los profesores conservarán los instrumentos de la evaluación hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales.

**Art. 41.- Profesor de guardia.**

**Uno.-** Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado su periodo de guardia el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

**Dos.** Cuando se prevea la ausencia de un profesor, el jefe de estudios reseñará en el parte de faltas de profesores dicha ausencia. El profesor ausente, siempre que sea posible, dejará material suficiente al jefe de estudios para que los cursos tengan trabajo durante esas horas.

**Tres.** Después del segundo timbre los profesores de guardia iniciarán el recorrido del centro para comprobar que todos los grupos se encuentran con profesor. Si algún grupo se encontrara sin profesor, se responsabilizará de dicho grupo y atenderá la clase hasta la llegada del mismo; si no llegase el profesor correspondiente, permanecerá en el aula con los alumnos, pasará lista y permanecerá hasta que termine la clase, entregando al final el parte de la guardia a jefatura de estudios.

**Cuatro.** Si falta el profesor encargado de la biblioteca, un profesor de guardia debe atender las necesidades de esta dependencia, siempre y cuando quede algún otro profesor de guardia para atender las posibles incidencias que se puedan presentar en la hora correspondiente.

**Cinco.** Durante las sustituciones en el aula, el profesor ejerce la misma autoridad que en cualquier clase donde es titular.

**Seis.** Deberán firmar el parte de guardias y anotar las incidencias que se hayan producido, independientemente de que haya faltado algún profesor.

**Siete.** Las guardias se realizarán, si no hay incidencias, en la sala de profesores. Las guardias son horas de permanencia obligatoria en el instituto. Es necesario, por tanto, que los profesores de guardia no abandonen el instituto durante dichas horas.

**Ocho.** Los profesores de Recreos serán responsables de los alumnos de la E.S.O. en este periodo, impidiendo que salgan del Instituto, así mismo velarán por el orden en el centro .

#### **Art. 42.- Profesor de biblioteca**

El Director podrá encomendar a uno de estos Profesores la responsabilidad sobre la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca, con el fin de garantizar el cumplimiento de las **siguientes funciones:**

- a)** Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- b)** Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca con la ayuda de los Profesores que tienen asignadas horas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c)** Difundir, entre los Profesores y los alumnos, información administrativa, pedagógica y cultural.
- d)** Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e)** Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- f)** Cualquier otra que le encomiende el Jefe de estudios, de las recogidas en la programación general anual. Entre las que destacamos:
  - Abrir y cerrar la biblioteca en su hora correspondiente
  - Catalogación de fondos y mantenimiento de la biblioteca.
  - Expedir carné de biblioteca a los alumnos y profesores del centro.
  - Mantener un ambiente de silencio y trabajo.
  - Vigilar la utilización de los ordenadores de la biblioteca por parte de los alumnos.
  - Comprobar que los alumnos que están en la biblioteca tienen la autorización del correspondiente profesor.
  - Realizar el préstamo de libros, según las normas expuestas en el artículo 98

Si por razones de disponibilidad horaria no pudiera haber un profesor encargado de biblioteca, los profesores miembros del claustro harán las guardias de biblioteca que el equipo directivo les encomiende de acuerdo con la normativa vigente.

Las funciones de este profesor de guardia serán las correspondientes al profesor de biblioteca salvo las de catalogación de fondos y la expedición de carné.

#### **TÍTULO IV.- DE LOS ALUMNOS**

Para todo aquello no regulado en el presente Reglamento se aplicará el R.D. 51/2007 de 17 de Mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

##### **De los derechos**

Los derechos de los alumnos están contemplados en el capítulo II del Título I del citado RD caben destacar los siguientes:

**Art. 43.-** Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de actividades docentes con fundamento científico y académico
- e) La formación ética y moral
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

**Art. 44.-** Derecho a ser respetado

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas y morales
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene. A través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad.

**Art. 45.-** Derecho a ser evaluado objetivamente

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad

2. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que Reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales
- c) La repetición de pruebas, test o exámenes, en el marco de la evaluación continua, siempre que sea por causas de fuerza mayor en tendiendo estas como, asistencia a médico (urgencias, enfermedad grave), ingreso hospitalario y/o fallecimiento de familiar hasta el segundo grado y debidamente justificadas. Todo ello dentro del periodo temporal de la evaluación a que corresponda a la prueba que no se pudo realizar en tiempo y forma.

**Art. 46.-** Derecho a participar en la vida del centro

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general

**Art. 47.-** Derecho a protección social

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

**De los deberes**

Los deberes de los alumnos están recogidos en el capítulo III del Título I de RD 51/2007 de 17 de mayo.

**Art. 48.-** Deber de estudiar

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices

**Art. 49.-** Deber de respetar a los demás

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesores que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referente a su persona como a sus pertenencias.

**Art. 50.- Deber de participar en las actividades del centro**

1. Todos los alumnos tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro

2. Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneren alguno de ellos.

**Art. 51.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro**

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tiene el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

2. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar , conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos

**Art. 52.- Deber de ciudadanía**

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

**Los deberes anteriormente expuestos se concretan en las siguientes normas de convivencia**

**Art. 53.-**

1. Asistir a clase y hacerlo con puntualidad. Cuando existan un número de faltas injustificadas a lo largo del curso en una asignatura igual a cuatro veces el número de clases semanales de la misma, supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en la asignatura de que se trate. A este respecto cada departamento tendrá prevista la forma de evaluación de estos alumnos, que, en todo caso, deberá consistir, como mínimo,

en una prueba final.

**2.** Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro. Cuando un alumno llegue tarde a sus clases de forma reiterada y sin justificar, el profesor lo considerará como una falta a clase.

**3.** Realizar las pruebas que el profesorado exija, utilizando para ello el material y medios que él autorice; si algún alumno es sorprendido copiando en dichas pruebas, podrá ejercer la suspensión del derecho a la evaluación continua, e irá a una prueba final en Junio.

**4.** No se podrá fumar en la totalidad del recinto del centro ni tomar bebidas alcohólicas así como sustancias psicotrópicas, estupefacientes o de síntesis.

Está prohibida la tenencia de estas sustancias

**5.** Los alumnos menores de 18 años no podrán salir del centro sin justificación de los padres o tutores legales y el permiso de la Dirección del centro.

Se podrá autorizar por parte del Director o Jefe de Estudios, en los recreos, a salir del Centro y durante la duración de los mismos, a los alumnos/as de enseñanzas no obligatorias.

**6.** Ningún alumno podrá salir del centro en el cambio de clase sin autorización de la Dirección

**7.** Se debe acudir al centro debidamente vestido y aseado

**8.** Está prohibido comer y beber en las aulas, talleres, biblioteca, pasillos y demás dependencias del centro. Siendo el único lugar del centro habilitado para ello el patio.

**9.** Si un alumno no participa en una actividad extraescolar deberá asistir a clase, salvo que sus padres le autoricen por escrito.

**10.** No se podrá deambular por el centro durante los periodos lectivos.

**11.** Está prohibida la utilización de teléfonos móviles, walkman, aparatos gravados y reproductores, alarmas de relojes y cualquier otro que perturbe el curso normal de la clase.

**Art. 54.-** Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, y mantener las instalaciones limpias, utilizando debidamente las papeleras.

**Art. 55.-** Los alumnos no podrán permanecer en los talleres, laboratorios o gimnasio y aulas específicas si no hay algún profesor a su cargo.

**Art. 56.-** Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración

**Art. 57.-** En los exámenes los alumnos permanecerán en el aula hasta el toque del timbre. En cuanto a la Formación Profesional, dado que los exámenes tienen duraciones de 3 a 5 horas, será el criterio del profesor el que decida la permanencia o no de los alumnos en clase.

**Art. 58.-** Cuando falte un profesor, los alumnos deben esperar dentro del aula a que llegue el profesor de guardia. Mientras tanto deberán comportarse de modo que no molesten al resto de las clases. Si transcurridos 10 minutos no llegase el profesor de guardia un alumno, preferentemente el delegado o subdelegado, lo pondrá en conocimiento de jefatura de estudios.

**Art. 59.-** Procedimiento de reclamación en el Centro.

1. Los alumnos, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.

2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales, podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

3. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, tanto en educación secundaria obligatoria como en bachillerato, el departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente de este artículo, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento.

Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

a. Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.

- b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- c. Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al director a través del jefe de estudios. El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado. La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción o titulación, el jefe de estudios trasladará al profesor tutor el informe del jefe de departamento, procediéndose como figura en el apartado 5 de este artículo.

**5.** Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción o titulación en la educación secundaria obligatoria, el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente.

En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción y titulación. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director.

El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

**6.** Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación, contemplados en los apartados 3, 4 y 5 del presente artículo, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.

**7.** Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la educación secundaria obligatoria, de la decisión de promoción o

titulación adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

#### **Art. 60.- Proceso de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación**

Cuando persista el desacuerdo de la calificación de final de curso obtenida o en el caso de educación secundaria con la desición de promoción, el alumno/a o sus padres o tutores legales , podrán solicitar por escrito al director del centro en le plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará de acuerdo con el art. 5 punto 2 y siguientes de la ORDEN EDU/888/2009 de 20 de abril.

La resolución del Director provincial pondrá fin a la vía administrativa

#### **Art. 61.- Delegado de grupo.**

**Uno.** Cada grupo de alumnos elegirá democráticamente mediante sufragio directo y secreto un delegado y un subdelegado durante el primer mes del curso, realizándose dicha elección en la hora de tutoría, donde se presentarán las distintas candidaturas.

**Dos.** La duración del cargo será de un curso académico, pudiendo perderse la condición en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sea objeto de sanción por conductas gravemente contrarias a la convivencia del centro.
- b) A propuesta escrita y suficientemente razonada de al menos 2/3 del grupo, siempre que sea aceptada por jefatura de estudios.
- c) A petición del tutor, cuando se den las causas de falta de interés o demostrada incapacidad en sus labores.

#### **Tres. Funciones de los delegados de grupo.**

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

**Art. 62.-** Podrán asistir, si lo desean, a las sesiones de evaluación, preferentemente el delegado y subdelegado. Debiendo llevar por escrito las aportaciones de los compañeros de aula discutidas en la sesión de tutoría previa a la evaluación, y abandonar la sesión antes de comenzar el comentario y discusión de las calificaciones individuales.

### **Art. 63.- Junta de Delegados.**

**Uno.** La junta de delegados estará formada por todos los delegados de curso y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

#### **La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:**

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

### **Dos. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.**

- a) En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
- b) La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.
- c) El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

**Tres.** Para la toma de acuerdos se precisará la mitad más uno de los representantes.

**Cuatro.** Si el caso tratado es urgente o de larga duración la reunión se celebrará en la hora anterior a un recreo, para lo cual se pedirá permiso al jefe de estudios.

## **TÍTULO V.- DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS**

### **Art. 64.- Implicación y compromiso de las familias**

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

### **Art. 65.- Derechos de los padres o tutores legales**

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el art. 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Derecho, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a :

a) participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso de integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

. **Art. 66.-** Deberes de los padres o tutores legales

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el art. 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este derecho, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento, y en su caso, de su conducta

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. **Y en concreto:**

**Art. 67.-** Los padres justificarán responsablemente las faltas de asistencia. La justificación deberá efectuarse al tutor en los tres primeros días lectivos de su reincorporación al centro, a través del impreso correspondiente.

**Art. 68.-** Podrán solicitar aclaraciones y posibles rectificaciones sobre el rendimiento y la evaluación de su hijo.

**Art. 69.-** Serán recibidos por el tutor en horas establecidas para ello. Cuando deseen entrevistarse con otro profesor distinto, lo solicitarán a través del tutor; se le comunicará al

tutor para que informe al profesor correspondiente y fije hora y día para dicha entrevista.

**Art. 70.-** Acudirán al centro cuando sean requeridos por la dirección, el tutor, el orientador o los profesores de sus hijos.

**Art. 71.-** Colaborarán, principalmente con el tutor, en la mejora de la formación y el rendimiento de su hijo.

**Art. 72.-** Asistirán a las reuniones colectivas convocadas por la dirección o el tutor.

**Art. 73.-** Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en cada instituto podrán:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 1) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

**Art. 74.-** La asociación de padres podrá utilizar las instalaciones del centro, siempre que no interfieran su actividad docente.

## **TÍTULO VI.- DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**Art. 75.-** Por delegación del director ejercerá la jefatura del personal de administración y de servicios el secretario del instituto, el cual al comienzo del curso y previa consulta con el director del centro, procederá a dar las instrucciones oportunas sobre su organización y funcionamiento.

**Art. 76.-** A través de su representante en el consejo escolar participará en la gestión del centro. Dicho representante informará al resto del personal sobre los temas tratados en las reuniones del consejo.

**Art. 77.-** Tendrán derecho a reunirse en el centro, siempre que no interfieran en el desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales.

**Art.78.-** El personal de servicios tendrá entre otras las siguientes funciones:

- Abrir el instituto 15 minutos antes de la jornada escolar y cerrarlo al finalizar la misma, avisando a las personas que por descuido puedan quedar en él y comprobando que todas las instalaciones de alumbrado, talleres, aulas, laboratorios, etc, han sido debidamente revisadas.

- Comprobar el funcionamiento de la calefacción, así como el nivel de los depósitos de fuel-oil periódicamente., comunicando a la dirección cualquier situación anómala.

**Art.79.-** El personal de limpieza comunicará al secretario cuantas iniciativas, o cuentas sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.

**Art. 80.-** El horario del personal de administración y servicios del instituto se regirá por las disposiciones dictadas en el apartado VI de las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, Resolución de 17 de Noviembre de 1994 y de la Resolución de 3 de Enero de 2000 (BOE 22 de Enero 2000).

## **TÍTULO VIII.- DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **Capítulo 1.- En las actividades académicas.**

**Art. 81.-** La principal norma de conducta de los alumnos ha de ser el reconocimiento de su propia responsabilidad, el mantenimiento del orden y el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.

**Art. 82.-** Las normas de convivencia concretan los deberes de los alumnos, así como establecen las posibles correcciones por las conductas contrarias a las citadas normas, y para aquellas materias no previstas en el presente reglamento se aplicará el RD 51/2007 de 17 de mayo.

**Art. 83.-** Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

**Art. 84.-** Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto de los derechos del resto de los alumnos.

**Art. 85.-** En la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal de alumno.

**Art. 86.-** Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y en el transporte escolar.

**Art. 87.-** A efectos de la gradación de las correcciones:

**1.** Se considerarán circunstancias **paliativas o atenuantes** de su responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.

b) La falta de intencionalidad

c) Cuando en un proceso de mediación no se pueda llegar a un acuerdo por causas ajenas al alumno/a

d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta

2. Se considerarán circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

- a) La premeditación y la reiteración
  - b) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - c) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno/a.
  - d) La gravedad de los perjuicios causados al centro o cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa
  - e) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el art.37.1 c del Decreto 51/2007 de 17 de mayo y las modificaciones posteriores ( falta de asistencia a clase o puntualidad, cuando no este debidamente justificada) las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

#### **Art. 88.- Responsabilidad por daños**

**Uno.** Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustraigan bienes del centro deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la sanción correspondiente. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

**Dos.** Cuando ningún alumno se haga responsable del daño causado, se harán cargo del mismo todos los miembros de la clase o grupo, cuando exista la certeza de que ha sido realizado por algún alumno o alumnos de dicha clase o grupo.

**Art. 89.-** Las conductas inadecuadas del alumnado se tipifican en:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

**Art. 90.- Tendrán la consideración de conductas contrarias:**

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no seña calificadas de faltas.
- c) La falta de puntualidad o asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada .
- d) La incorrección en la presencia , motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar la alteración de la actividad del centro, tomando en consideración, en todo casos factores culturales o familiares pero no religiosos .
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la

actuación del profesorado y del resto de alumnado.

f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos/as, realizado de forma negligente y/o intencionada.

g) La utilización de inadecuada de aparatos electrónicos . *El uso* (tenerle encendido, jugar, hablar, enviar mensajes, etc.) de **TELÉFONOS MÓVILES, TABLETS** y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS SIMILARES ESTA PROHIBIDO SU USO EN EL CENTRO, salvo que indique su uso un profesor/a con carácter pedagógico y solo se permitirá su uso en ese periodo lectivo . Si el alumno necesita recibir un mensaje puede utilizar el teléfono del Instituto.

h) Cualquier otro acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

i) No asistir vestido con corrección y debidamente aseado

**Art.91.- Tendrán la consideración de conductas gravemente perjudiciales:**

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

c) El deterioro grave , causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro..

f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

g) Las normas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad , o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, con la consideración de muy graves.

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

i) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

**Art. 92.- Actuaciones inmediatas.**

1.- Las actuaciones inmediatas tiene como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de la posterior calificación de la misma, al objeto de aplicar medidas correctoras posteriores previstas en el art. 29.2 b) de el Decreto 51/2007 de 17 de mayo y sus posteriores modificaciones.

2.- Con carácter inmediato a la conducta del alumno/a que perturbe la convivencia en centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.-
- c) Suspensión de derecho de permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor/a.
- d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

**3.-** El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor de la alumno/a, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de comunicarlo a la familia del alumno/a. Así mismo dará traslado al Jefe/a de Estudios.

La comunicación del profesor/a al tutor/a y la jefe/a de estudios será verbal, la realizada a los padres o tutores del alumno/a será por escrito, SMS o correo electrónico.

**Art. 93.- Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro**

a) Amonestación privada o por escrito. Todos los profesores y el personal no docente deberán amonestar al alumno que cometa dichas conductas. El personal no docente y aquellos profesores que no den clase al alumno amonestado comunicarán la falta al tutor. Cuando se acumulen tres amonestaciones privadas o por escrito o las características de la misma lo aconsejen se producirá una comparecencia del profesor y del alumno ante el jefe de estudios, que cumplimentará un parte de incidencias y que será comunicado a los padres.

b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días.

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos/as y profesores/as por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de 15 días lectivos.

f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de 15 días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión quedará garantizada la permanencia del alumno/a en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se encomienden.

h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión deberá el alumno/a sancionado/a llevar a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

i) Respecto a las conductas señaladas en el **art. 90.d** se sancionarán de la siguiente forma:

**i.1.-** La primera vez que el alumno vulnere la prohibición contenida en el artículo antes mencionado, será sancionado con la recogida del mismo durante una semana.

**i.2.-** La segunda vez que el alumno vulnere la prohibición contenida en el artículo antes mencionado, será sancionado con la recogida del mismo hasta fin del trimestre, en que haya cometido la falta.

**i.3.-** La tercera vez que el alumno vulnere la prohibición contenida en el artículo antes mencionado, será sancionado con la recogida del mismo hasta fin de curso.

En todos los casos el alumno recogerá el teléfono móvil pasado el tiempo contenido en los puntos anteriores acompañado de sus padres o tutores.

**2.-** Para la aplicación estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a) será preceptiva la audiencia del alumno/a y de sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

**Art. 94.-** Serán competentes para decidir las correcciones prevista en el artículo anterior:

**a)** El Director Oído el tutor y el equipo directivo, el director toma la decisión tras oír al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta, informando previamente a la comisión de convivencia. Pudiendo delegar en Jefe/a de Estudios, oyendo en su caso a la comisión e convivencia.

**Art. 95.- Régimen de prescripción**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en centro prescribirán en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de su imposición.

Los días se entenderán lectivos.

**Art. 96.- Corrección de las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia en el centro.**

**Uno.** Las conductas enumeradas en el artículo 91 podrán ser corregidas con:

**a)** Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15.

**b)** Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro., por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

**c)** Cambio de grupo del alumno/a durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y al finalización de l curso escolar.

**d)** Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas durante un período superior a 5 días e inferior a 30 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a evaluación continua y entregando al alumno/a un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

**e)** Cambio de centro.

**f)**Expulsión temporal o indefinida del centro

**Tres.** El Director impondrá las correcciones enumeradas en el apartado anterior con arreglo al procedimiento previsto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo y ulteriores modificaciones.

**Cuatro.-** La incoación de un expediente, mediación escolar o la imposición de programas reeducativos se estará a lo establecido en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo y ulteriores modificaciones.

**Capitulo 2.- Uso de las dependencias e instalaciones**

**Art. 97.-** El derecho de reunión de los profesores, personal de administración y servicios, y padres de alumnos queda garantizado, siempre que se respete el normal desarrollo de las actividades docentes, efectuando a la dirección la comunicación previa del lugar, fecha, hora y motivo de la reunión.

**Art. 98.-** Las instalaciones del centro serán en principio para uso exclusivo del instituto, si bien podrá cederse su uso a otras instituciones tanto públicas como privadas que lo soliciten, siempre que especifiquen la actividad que pretenden realizar y las instalaciones que precisan. Deberán hacerse cargo de los gastos que originen y las responsabilidades que de su utilización se deriven, sometiéndose a tal efecto a la legislación vigente.

**Art. 99.- Utilización de la biblioteca.**

**Uno.** La Biblioteca del centro permanecerá abierta para los alumnos en el horario que determine el Equipo Directivo a principio de curso, en función de la disponibilidad personal para atenderla.

**Dos.** La biblioteca es un lugar de estudio y trabajo personal, por tanto el SILENCIO es la norma fundamental.

**Tres.** Existe un servicio de préstamos, para cuyo uso el alumno deberá presentar el carné del centro y rellenar la ficha correspondiente. El préstamo se realizará por un período de quince días, con posibilidad de prórroga por otro período igual, en caso de no existir otra petición sobre el mismo.

**Cuatro.** Al devolver un libro, se anota en la ficha correspondiente como "DEVUELTO" con fecha de entrega.

**Cinco.** Los libros se devolverán en el mismo estado en que se prestaron; su deterioro o pérdida supondrá el arreglo o la restitución de un nuevo ejemplar.

**Seis.** Se penalizarán con una semana sin poder sacar material si no lo devuelven en el plazo dado.

**Siete.** En junio se devolverán todos los libros.

**Ocho.** No se puede comer ni beber en la biblioteca

**Nueve.** No se pueden utilizar móviles

**Diez.** Durante los periodos lectivos, los alumnos permanecerán en sus clases y sólo podrán usar la biblioteca si están trabajando en ella con el profesor de clase o tiene autorización escrita del profesor correspondiente según horario, o en su caso, el profesor de guardia.

**Once.** Los ordenadores de la biblioteca están para facilitar el estudio de los alumnos, por lo tanto su uso está restringido a tareas relacionadas con el mismo: búsqueda de información y redacción de trabajos.

En ningún caso está permitido el acceso a juegos, chats, correos electrónicos, etc.

**Doce.** Los incumplimientos de estos apartados están tipificados en los art. 90 y 91 de este Reglamento, y por tanto serán corregidas conforme a lo estipulado en los art. 92 y 93. Además podrán ser sancionados con la pérdida del derecho al préstamo de libros, utilización de ordenadores de la biblioteca, encomendación de trabajos relacionados con el mantenimiento de la biblioteca, etc.

**Capítulo 3.- Utilización del material, mobiliario y equipos**

**Art. 100- Uno.** Se deberán cuidar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y

respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. El edificio, las instalaciones y el material del instituto son de uso colectivo y deben ser respetados con verdadera conciencia cívica. Es deber de todos cuidar la limpieza del centro.

**Dos.** Se evitará arrojar al suelo cualquier tipo de objetos y desperdicios, siendo los aseos objeto de cuidado especial.

**Art. 101.- Utilización del material.** Para la utilización de libros de los departamentos correspondientes fuera del centro, es necesario que quede registrado en el libro correspondiente que a tal efecto debe poseer cada departamento.

**Art. 102.- Utilización de mobiliario y equipos.** El profesorado lo podrá sacar para su utilización fuera del centro si necesita preparar actividades didácticas, cuando no pueda realizarlas en el propio centro, siempre que no entorpezca las actividades del propio centro. Para ello se lo comunicará previamente a la dirección del mismo.

**Art. 103.-** El secretario del centro, incluirá en la programación inicial unas normas complementarias en las que se regule el uso de materiales del centro (fotocopiadora, teléfono, fax, etc.).

**Art. 104.- Bajas de material**

**Uno.** Se comunicará en secretaría la baja del material fungible y libros obsoletos para darlos de baja en sus respectivos inventarios.

**Dos.** El material de mobiliario y equipos no se puede desechar sin la previa autorización de la Dirección Provincial, por lo que, para su retirada, deberá comunicarse antes en secretaría, quien tramitará su baja.

**Tres.** Toda desaparición de material se ha de comunicar en secretaría para su tramitación como baja y denuncia ante la autoridad competente, si procede.

**DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES**

- Cualquier iniciativa para introducir modificaciones, nuevos artículos o cualquier otra variación al presente Reglamento de Régimen Interno, será canalizada a través de los representantes del consejo escolar y será preciso que sea solicitado como mínimo por 1/3 del total de dichos representantes.
- Todo lo no contemplado en este Reglamento de Régimen Interno queda regulado por la legislación vigente.
- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.
- El presente Reglamento de Régimen Interno se hará llegar a todos los sectores de la comunidad educativa. Una copia del mismo se depositará en secretaría a disposición de cualquier persona que pudiera solicitarlo.

El departamento de \_\_\_\_\_ quiere realizar, durante el curso \_\_\_\_\_ las siguientes excursiones, que a continuación indican, para que consten en la programación anual del DEAC.

1) Excursión a \_\_\_\_\_

Motivo \_\_\_\_\_

Cursos \_\_\_\_\_

Número total de alumnos \_\_\_\_\_

Trimestre y fecha aproximada \_\_\_\_\_

**2) Excursión a** \_\_\_\_\_

Motivo \_\_\_\_\_

Cursos \_\_\_\_\_

Número total de alumnos \_\_\_\_\_

Trimestre y fecha aproximada \_\_\_\_\_

**3) Excursión a** \_\_\_\_\_

Motivo \_\_\_\_\_

Cursos \_\_\_\_\_

Número total de alumnos \_\_\_\_\_

Trimestre y fecha aproximada \_\_\_\_\_

En Cuéllar a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_

Fdo: \_\_\_\_\_

(El jefe del Dto. correspondiente)

## SOLICITUD DE EXCURSIÓN

(Presentar antes de siete días a la realización de la excursión).

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_

Fecha de realización de la actividad: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_

**Destino:** \_\_\_\_\_

Motivos de la realización: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Actividad a realizar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Empresa de autobuses contratada: \_\_\_\_\_

**SALIDA** (HORA/LUGAR): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**LLEGADA** (HORA/LUGAR): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Acompaña autorizaciones de los padres(*es indispensable*): \_\_\_\_\_

**Profesores/as:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Firmas:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

VºBº JEFE DPTO DEAC

## CONCESIÓN DE REALIZACIÓN DE LA EXCURSIÓN

A la vista de la solicitud presentada, **el Director** del I.E.S. "Duque de Albuquerque" de Cuéllar (Segovia), **AUTORIZA** a los profesores(as),

D.

---

—

D.

---

—

D.

---

—

a realizar la excursión a:

---

El Director

Fdo. Javier Luna

**CURSOS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD** (Cada curso en una hoja)

EXCURSIÓN A: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

ALUMNOS

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. \_\_\_\_\_
26. \_\_\_\_\_
27. \_\_\_\_\_
28. \_\_\_\_\_
29. \_\_\_\_\_
30. \_\_\_\_\_
31. \_\_\_\_\_
32. \_\_\_\_\_
33. \_\_\_\_\_
34. \_\_\_\_\_

Nº TOTAL DE ALUMNOS DEL GRUPO QUE VAN A LA EXCURSIÓN: \_\_\_\_\_

Nº DE ALUMNOS DEL GRUPO: \_\_\_\_\_

PORCENTAJE DE ALUMNOS QUE PARTICIPAN EN LA EXCURSIÓN: \_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR**

DÍA de de 20\_\_



**ITINERARIO:**

**Salida** a las horas del instituto Duque de Albuquerque de Cuéllar.

- Itinerario:

Hora prevista de **regreso** al instituto a las horas.

**PROFESOR RESPONSABLE:**

**ALUMNO/A:**

- No se pueden comer sustancias grasas ni pringosas que puedan ensuciar los Centros de Visita, ni tomar bebidas que no sean las permitidas.
- Respetaré los horarios establecidos, acudiendo a los lugares puntualmente; en caso contrario no podré seguir la actividad con el resto del grupo y aceptaré las sanciones que se me impongan.
- Guardaré silencio durante las explicaciones del profesor, siguiéndolas atentamente.
- Respetaré las normas de convivencia tanto en el autocar como en los lugares a los que acuda y obedeceré las indicaciones del profesor.

Firma del alumno/a:

.....

**PADRE/MADRE O TUTOR/A**

**(Opción A)** Autorizo a mi hijo/a ..... del curso ..... a participar en la actividad del día de de 2009 responsabilizándome de su comportamiento durante el tiempo de su realización, eximiendo de toda responsabilidad a los profesores/as acompañantes durante el mismo.

Firma del Padre/Madre/ o Tutor/a:

**(Opción B)** No autorizo a mi hijo ..... del curso ..... a participar en la actividad y me responsabilizo de su asistencia a clase en dicha fecha, ya que es obligatoria.

Firma del Padre/Madre/o Tut

**DEAC**

**Contratación de Autocares**

**VIAJE CULTURAL:**

\_\_\_\_\_

**Viaje de ida:**

DÍA: \_\_\_\_\_

HORA DE SALIDA: \_\_\_\_\_  
LUGAR DE SALIDA : \_\_\_\_\_  
HORA DE LLEGADA AL DESTINO: \_\_\_\_\_  
TRAYECTO DE **IDA** a recorrer \_\_\_\_\_

**Viaje de vuelta:**

DÍA: \_\_\_\_\_  
HORA DE SALIDA: \_\_\_\_\_  
LUGAR DE SALIDA : \_\_\_\_\_  
HORA DE LLEGADA AL DESTINO: \_\_\_\_\_  
TRAYECTO DE **VUELTA** a recorrer: \_\_\_\_\_

**EMPRESA DE AUTOCARES QUE SE COMPROMETE A REALIZAR LA EXCURSIÓN EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS:**

\_\_\_\_\_

**PRECIO TOTAL (Ida y vuelta, IVA incluido):** \_\_\_\_\_

Cuéllar a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Fdo: El representante de la empresa de autocares.

**Excursión realizada:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nº de alumnos que han participado: \_\_\_\_\_

Coste (pts): \_\_\_\_\_

**Profesores que han participado:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Comentar brevemente, los siguientes aspectos relativos a la excursión realizada:

**1- Actividades realizadas:**

**2.- Objetivos conseguidos:**

**3.- Nivel de satisfacción con el medio de transporte (indicarle), estancia (si la hay), etc.**

**4.- Comentarios y sugerencias.**

En Cuéllar a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Fdo: Los profesores/as que han realizado la actividad.

MODELO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ madre, padre o tutor (en caso de ser menor edad) de alumno/a del IES DUQUE DE ALBURQUERQUE de Cuéllar (Segovia) D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, matriculado en el

curso \_\_\_\_\_, presenta la siguiente **Reclamación**, de acuerdo con el art.4 de la Orden EDU /888/2009 de 29 de abril, de las Actas de Evaluación formulada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_

#### EXPONE

No estar de acuerdo con el resultado de la calificación final Obtenida en la Materias/as \_\_\_\_\_ o con la decisión de titulación o promoción del curso \_\_\_\_\_ en base a:

- Inadecuación de la prueba propuesta al alumno, a los objetivos contenidos en la materia sometida a evaluación.
- La incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación para la superación de la materia.
- La inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- La correcta aplicación de los contenidos generales desarrollados por la Conserjería de Educación en esta materia o materias.

#### OBSERVACIONES

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### SOLICITO

Se tenga por presentado este escrito y se modifique la calificación en la materias/as \_\_\_\_\_ o la decisión de titulación o promoción del curso \_\_\_\_\_

En Cuellar a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_  
DNI núm. \_\_\_\_\_

**AL SR. DIRECTOR DE IES DUQUE DE ALBURQUERQUE CUÉLLAR (SEGOVIA)**

## 7.1 PLAN DE SEGURIDAD - PLAN DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

El Centro tiene un plan de evacuación y emergencias desde el año 2004 realizado por la empresa ASEPEYO por encargo de la Junta de Castilla y León

Una vez al año se realizará un simulacro de Evaluación

A todos los miembros del centro se les entregará una ficha con los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo y las características del mismo.

8. PLAN DE CONVIVENCIA

# Plan de Convivencia



**CURSO 2018-19**

## 1. EL CENTRO DOCENTE, CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

### 1.1. Características del centro.

El I.E.S. "DUQUE DE ALBURQUERQUE" de la Villa de Cuéllar, está ubicado en el bello Castillo-Palacio de los Duques de Alburquerque, adaptado para ser Instituto de Formación Profesional, siendo Instituto de Enseñanza Secundaria Obligatoria desde el curso 96/97

Cuéllar es el núcleo de mayor población de la provincia con aproximadamente 9.500 habitantes.

Entre estas poblaciones comarcales que aportan alumnos a este Instituto podríamos citar las de Campaspero, Cogeces del Monte, Vitoria del Henar, Torrecárcela, Bahabón, San Miguel del Arroyo y Santiago del Arroyo todas ellas en la provincia de Valladolid; Cantalejo, Torrecilla del Pinar, Cozuelos de Fuentidueñas, Olombrada, Moraleja de Cuéllar, Agrados, Hontalbilla, Lastras de Cuéllar, Frumales, Sanchonuño, Navalmanzano, Pinarejos, Gomezserracín, Narros de Cuéllar, Chañe, Vallelado, Mata de Cuéllar y San Cristóbal de Cuéllar en la provincia de Segovia, además de los barrios, núcleos incorporados y entidades locales menores ya citadas más arriba.

Nuestra oferta educativa incluye los siguientes programas:

- ✚ Educación Secundaria Obligatoria.
- ✚ Bachillerato.
- ✚ Ciclos formativos de grado medio: Gestión Administrativa – Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- ✚ Ciclo formativo de Grado Superior: Administración y Finanzas.
- ✚ Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica en Electricidad y Electrónica.

Actualmente están matriculados 350 alumnos, repartidos en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

### 1.2. Situación actual de la convivencia.

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta.

Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia y una normativa, que deben regular el funcionamiento del centro.

En la actualidad el clima de convivencia en el centro es bueno. No se observan serios problemas, apareciendo de vez en cuando, principalmente en los primeros cursos de la ESO, algún conflicto esporádico, que se resuelve fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior.

Esta baja conflictividad va desapareciendo en las etapas posteriores del centro: Bachillerato y Ciclos Formativos.

### **1.3. Respuestas del centro a estas situaciones.**

La respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces que ofrece el Reglamento de Régimen Interior (RRI) en el del Proyecto Educativo del Centro (De la Participación), los cauces de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

Aunque los problemas serios de convivencia son escasos, sí es verdad que la obligatoriedad de la Etapa educativa de la ESO en el centro, que abarca de los 12 a los 16 años, comporta, junto a otros aspectos, la presencia en las aulas de un sector de alumnos que no encaja bien con las actuales propuestas educativas, generando a veces una cierta conflictividad. Esto nos está llevando a tomar distintas medidas, entre ellas desde el curso 2013/2014 el Programa de Compañeros Ayudantes, el cual se está implantando progresivamente y en el curso actual abarca hasta 3º de la ESO.

En el presente curso va a comenzar la implantación del Programa de Tutoría entre Iguales (TEI) para facilitar la adaptación de los alumnos que se incorporan en 1º de ESO.

### **1.4. Relación con las familias y la comunidad.**

La relación con las familias es buena, con reuniones de información y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas en la programación. Es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro se tratan con la familia si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.

También, de forma esporádica, se da la oportunidad a los padres de participar charlas informativas-formativas para padres con el fin de dar pautas que mejoren la educación de sus hijos y la convivencia en el centro.

### **1.5. Experiencias de convivencia realizadas en el centro.**

Las experiencias que se están desarrollando en el centro para favorecer la

convivencia las podemos resumir en lo siguiente:

- Planes de acogida: Alumnado de 1ºESO, alumnado y profesorado de nueva incorporación (principio y a lo largo del curso).
- Debate y discusión sobre la Normativa del centro sobre convivencia en las aulas. Esto se hace al principio de curso en la hora de tutoría.
- Fomentar la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica. Para ello, se trabaja a través de charlas de los diferentes problemas a través de expertos.
- Programa de sensibilización contra el maltrato entre iguales (bullying).
- Explicar los conceptos principales y la forma de proceder para evitar que estas situaciones de acoso se den en el centro, en la hora de tutoría.
- Realización de una encuesta para valorar las relaciones entre los compañeros y detectar los posibles problemas (aplicación mybullying.com).

### **1.6. Necesidades de formación**

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos pensamos que es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, etc.

El equipo de convivencia del centro, está participando en los programas de formación ofertados por la Administración y educativa, así como por el CFIE.

Es de destacar, que desde el curso escolar 2015-2016, se forma un seminario de trabajo en materia de Convivencia

## 2. OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN

Para desarrollar este plan de convivencia en el IES Duque de Albuquerque nos hemos basado en los siguientes principios u objetivos generales:

- I. La elaboración del Plan de Convivencia es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro.
- II. En materia de convivencia y disciplina, el profesorado y el personal no docente están sometidos a la correspondiente normativa, tanto en el Real Decreto 33/1986, la Orden 52/2005 relativa a la convivencia de los centros de Castilla y León como en el Convenio Colectivo del Personal Laboral. Por su parte, los alumnos matriculados en el Instituto están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 51/2007 por el que se regulan los Derechos y Deberes de los alumnos.
- III. No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.
- IV. No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello se fomenta la participación a través de la asamblea de clase, de la elección de delegado o subdelegado en representación de la clase, de estar representados en la Junta de Delegados, de participar en el Consejo Escolar, etc. Además, debe desarrollarse en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.
- V. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.
- VI. Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las siguientes **Normas de Convivencia:** (Ver RRI)

- a) Asistir a clase.
- b) Se debe acudir al centro debidamente vestido y aseado.
- c) Llegar con puntualidad.
- d) Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- e) Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- g) Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- i) Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- j) Todos los miembros del centro colaborarán a que los pasillos, aulas, talleres y demás dependencias estén permanentemente limpias de papeles, residuos, etc., por ello el consumo de comidas y bebidas queda restringido al patio.
- k) Si un alumno no participa en una actividad extraescolar deberá asistir a clase, salvo que sus padres o tutores legales lo autoricen.
- l) Dentro del instituto está totalmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o de síntesis, así como su tenencia.
- m) Los alumnos que estén deambulando por el centro en periodos lectivos serán devueltos al aula por cualquier profesor.
- n) No está permitida la utilización en las aulas de teléfonos móviles, walkman, aparatos grabadores y reproductores, alarmas sonoras de relojes y otros que perturben el curso normal de la clase.
- o) Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- p) Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- q) No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- r) Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.

### **3. EQUIPO DE CONVIVENCIA**

El equipo de convivencia es un órgano de mediación y tratamiento de conflictos que se ocupa de la planificación, gestión y seguimiento de la convivencia en el centro.

Desempeña un papel activo en el impulso y desarrollo de medidas promotoras, preventivas, paliativas y restauradoras de una convivencia positiva en el centro.

Está formado por:

- Coordinadora de convivencia
- Orientadora del centro
- Jefatura de estudios.
- Profesorado colaborador en el programa de convivencia del centro.

### **4. AULA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

En el centro disponemos de un aula de resolución de conflictos para ofrecer una atención educativa al alumnado que se ve privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de una corrección o medida disciplinaria.

Las actividades a realizar por dichos alumnos deben permitir un proceso de reflexión (¿qué he hecho mal?, ¿por qué?, propuestas de cambio), reconocimiento y responsabilización, así como favorecer actitudes y conductas positivas para la convivencia.

Profesor responsable: coincidirá con los profesores que estén en ese momento de guardia y en su defecto algún miembro de la Dirección.

### **5. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA**

La promoción de la convivencia en los centros educativos debe ir dirigida a la difusión de los valores, las habilidades sociales y las estrategias necesarias para facilitar la convivencia y aprender a afrontar los conflictos de forma constructiva, minimizando sus consecuencias negativas y evitando que se prolonguen en el tiempo.

Supone, en definitiva, asumir las competencias social y ciudadana y de autonomía e iniciativa personal como ejes fundamentales en todo el proceso educativo.

Se llevarán a cabo entre otras las siguientes medidas de promoción de la convivencia:

- Plan de Acción Tutorial, con especial atención a la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos.
- Impulsar la formación del profesorado y de las familias en materia de convivencia.
- Sensibilización ante problemas de exclusión, acoso escolar, ciberacoso...
- Puesta en marcha de proyectos de igualdad, interculturalidad, voluntariado...
- Talleres de habilidades sociales y de educación emocional.
- Promoción de la participación, el diálogo y la corresponsabilidad.

## **6. ACTIVIDADES**

Tabla ANEXO I – Actividades del Plan de Convivencia

## **7. COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **7.1 Composición y finalidad**

La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar y estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos (estos tres últimos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar). Si el Consejo Escolar lo considera oportuno puede incluirse también la persona que, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres elegida por el Consejo Escolar.

Por otra parte, si el Coordinador de convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el

Consejo Escolar, asistirá a las reuniones con voz pero sin voto (Decreto 51/2007, art. 20.2, apdo. a).

Tendrá como principal finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo (por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, BOCyl 23-05-07), y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

## **7.2 Competencias**

Además de las finalidades anteriormente explicitadas, son competencias de la Comisión de Convivencia:

- Conocer las incidencias producidas en el Centro.
- Analizar la convivencia del Centro.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia.
- Garantizar que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa.
- Elaborar un informe trimestral sobre convivencia.
- La comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- Colaborar en el Informe anual que formará parte de la Memoria final.
- Determinar la apertura de expediente sancionador para los alumnos que concurren las características previstas en el R.R.I. del Centro.

## **7.3 Periodicidad de las reuniones**

Tal y como establece la normativa, la Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, lo que supone que es necesario su funcionamiento continuado. La regularidad en la convocatoria de sus reuniones propicia el hábito y da validez y consistencia a las decisiones que se adopten. En la planificación de sus convocatorias se procurará conciliar la disponibilidad de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

Finalmente, se reunirá cuando la ocasión así lo requiera y al menos una vez al trimestre.

## **7.4 INFORMACIÓN DE LAS DECISIONES**

Para que la actuación de la Comisión sea conocida por toda la comunidad educativa, informará de sus actuaciones a la Junta de delegados, a los tutores cuyos alumnos estén implicados, a la Asociación de madres y padres de alumnos, además de al Consejo Escolar.

## **8. COORDINADOR DE CONVIVENCIA - FUNCIONES**

Con independencia de las funciones recogidas en el artículo 12.2 de la ORDEN EDU/1921/2007 (BOCyL 3-12-07) por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia, la coordinadora de convivencia del I.E.S. Duque de Albuquerque centrará su actuación en las siguientes competencias:

### **✓ INTERVENCIÓN**

- Llevar a cabo funciones de mediación en conflictos entre el alumnado (cuando dicha estrategia sea posible).
- Plasmar por escrito todas las actuaciones y acuerdos a los que haya llegado con los implicados. Dicho escrito será entregado al jefe de estudios y al orientador.
- Posibilidad de participar, junto con la orientadora, en las reuniones con las familias de los alumnos implicados en conflictos.
- Realizar un seguimiento de los casos (a corto, medio y/o largo plazo).
- Colaborar con Jefatura de Estudios en los temas de disciplina

### **✓ PREVENCIÓN**

- Darse a conocer a los alumnos.
- Mantener reuniones periódicas con la junta de delegados para conocer el clima de convivencia en las aulas.

## ✓ DINAMIZACIÓN

- Ayudar a los delegados en la resolución de pequeños conflictos propios de la convivencia en el aula.
- Formar parte de la Comisión de convivencia para informar de sus actuaciones y proponer e impulsar medidas encaminadas a la mejora de la convivencia.
- Impulsar un equipo de mediación o de ayuda.
- Informar a la CCP de todo lo relacionado con su función para que los jefes de departamento lo transmitan a sus compañeros

## ✓ COORDINACIÓN

- Colaborar con el Equipo Directivo y el departamento de Orientación en la actualización del Plan de Convivencia.
- Colaborar en la detección de necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores educativos: elaboración de encuestas...
- Formación y apoyo al grupo de alumnos ayudantes y mediadores.

### **Actividades:**

- Presentación del Coordinador de convivencia y de las funciones de los alumnos mediadores y ayudantes en sesiones de tutoría.
- Renovación o implicación de los mediadores y ayudantes del curso presente.
- Formación específica para mediadores y ayudantes que pueda ofertarse fuera del Centro.
- Reuniones periódicas del Coordinador con ayudantes y mediadores para fomentar motivación y buenas prácticas de mediación.
- Convocatoria de encuentros entre las partes implicadas en conflictos, con la participación de los alumnos ayudantes o mediadores que se considere oportunos.

## 9. LOS TUTORES

- Es deber del tutor dar a conocer la normativa sobre derechos y deberes, así como el Reglamento de Régimen Interno, a los alumnos de su tutoría, en los primeros días del curso
- El tutor colaborará con el equipo directivo en materia de convivencia de su grupo de alumnos.
- El tutor de un grupo deberá ser informado de las faltas cometidas por sus tutorandos.
- Cuando un alumno cometa una falta de disciplina tipificada en el art. 90 del Reglamento de Régimen Interno corresponderá al tutor la corrección de dicha falta, conforme a lo establecido en el art. 93 apartados a), b), c), d) del RRI. previa notificación a Jefatura de Estudios.
- Cuando las sanciones impuestas a alguno de sus tutorandos correspondan a los apartados a, b, c, d) del art. 93 del RRI. lo comunicará a los padres o tutores legales del alumno aunque no haya sido el tutor el que la impusiese.
- Cuando por motivos de convivencia la Jefatura de Estudios y / o la Dirección del centro convoquen a los padres o tutores legales de un alumno, el tutor del mismo deberá estar presente en la reunión, si así lo estima el Equipo Directivo.
- Los tutores enviarán a los padres o tutores legales de los alumnos una carta cuando el número de faltas de asistencia o puntualidad, sin justificar supere en una materia el número de 10 horas lectivas.
- Cuando un alumno pierda el derecho a la evaluación continua en una materia el tutor lo comunicará al alumno y a los padres o tutores legales, una vez recibida información del profesor correspondiente.

## **10. PLAN DE ALUMNOS AYUDANTES**

Anexo II

## **11. PLAN DE TUTORÍA ENTRE IGUALES**

Anexo III

## **12. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR Y RESOLVER LAS ALTERACIONES DE COMPORTAMIENTO O SITUACIONES DE CONFLICTO.**

Las normas de convivencia deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo necesarios para que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes que hacen posible la vida en sociedad. El alumno debe ser consciente de que las normas de convivencia han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa.

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

Es un objetivo de todos alcanzar un marco de convivencia y auto responsabilidad que hagan prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, las correcciones deberán tener un carácter educativo y contribuir a la recuperación y formación del alumno. Una respuesta educativa ante un conflicto debe tener una fase de negociación, unos acuerdos de compromiso y una cooperación: se aprovecha el conflicto para educar en la convivencia a los futuros ciudadanos

La tipificación de las normas de convivencia y el establecimiento de mecanismos de actuación constituyen un referente apropiado para resolver los conflictos. En el Reglamento de Régimen Interior se establecen las medidas de actuación, la forma de calificar las faltas de disciplina y los protocolos de actuación en caso de incumplimiento de las normas de convivencia, todo ello como aplicación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo (BOCyL de 23 de mayo) por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo. En ese mismo

decreto también se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Las faltas de disciplina más comunes en el Instituto y el procedimiento general de actuación pueden clasificarse en:

#### A. Conductas disruptivas en las aulas.

Incluimos en esta categoría manifestaciones en los periodos lectivos del tipo: provocaciones constantes, impuntualidad, falta de hábito de escucha ordenada y de respeto necesario a los turnos de palabra, cuchicheos, risas, comentarios a destiempo, vocabulario impropio, pequeños altercados, malas posturas, olvido del material, pasividad en las tareas escolares e incumplimiento del trabajo para casa.

En el caso de a Iteraciones del comportamiento se establecen las siguientes actuaciones generales:

1. Conocimiento inmediato.
2. Comunicación a padres y profesorado.
3. Medidas preventivas.
4. Investigación de los hechos.
5. Medidas educativas.
6. Archivo de las diligencias o propuesta de expediente académico.

Sin embargo se ha detectado algunos casos de conductas disruptivas más graves y persistentes: falta de reconocimiento de la autoridad al profesor, provocaciones constantes, gritos, desinterés absoluto por la asignatura o las tareas... Son casos excepcionales pero que suponen un grave problema para el propio alumno, los compañeros y el desarrollo normal de las clases. En estos casos se ha visto que las actuaciones generales son totalmente ineficaces. se proponen las siguientes medidas:

1º.- Aplicar de forma estricta y al unísono entre todos los profesores las actuaciones generales para casos de alteración del comportamiento: llamadas de atención (las que el profesor estime oportunas), si persiste: Amonestación,

anotada en la agenda (hasta 2 o 3), si persiste, Parte de incidencia por escrito que firmarán Jefatura de Estudios y el padre del alumno.

Al alumno que sea enviado al aula de convivencia por algún profesor, se le abrirá siempre un parte de incidencias, tal y como está tipificado en el RRI.

2º.- Para los casos en que este procedimiento ordinario no corrige los comportamientos disruptivos del alumno, se aplicará una serie de medidas extraordinarias:

2. 1. Excepcionalmente, sólo para los casos que se considere oportuno, el Departamento de Orientación propondrá que el alumno con problemas de conducta lleve una hoja de seguimiento que deberá rellenar el profesor de aula, y supervisará el Coordinador de Convivencia junto con el Dpto de Orientación

2. 2. Los resultados de la hoja de seguimiento supondrán una serie de consecuencias positivas o negativas para el alumno, es decir, refuerzos positivos o castigos.

2. 3. En estos casos de graves problemas de conducta, además el alumno tendrá una entrevista con el Coordinador de Convivencia en Jefatura de Estudios para firmar un acuerdo de compromisos mínimos, en relación a trabajo o comportamiento, que previamente habrá consensuado con el Departamento de Orientación. Después el Coordinador verificará el cumplimiento de estos acuerdos e informará a Jefatura de Estudios.

B. El cuidado de las instalaciones y el comportamiento de los alumnos en sus dependencias.

Aquí se incluyen: alborotos en los pasillos (ruido, atropellos, falta de limpieza, juegos, etc.); uso indebido de los servicios; comportamiento entre los periodos lectivos y en los recreos; limpieza de aulas, pasillos y patio; respeto al entorno del instituto (árboles, jardines, bancos, etc.); desperfectos y rotura de material diverso, dentro y fuera de las aulas: apliques eléctricos, sillas, puertas,

pintadas, etc.

Las medidas a adoptar serán las siguientes:

1. Conocimiento inmediato.
2. Comunicación a padres y profesorado.
3. Medidas preventivas.
4. Investigación de los hechos.
5. Medidas educativas (servicios a la comunidad) y reposición o pago de los desperfectos.
6. Archivo de las diligencias o propuesta de expediente académico.

C. Abusos y malos tratos entre compañeros:

Las agresiones más frecuentes entre los alumnos son: el maltrato verbal (insultar, poner mote o sembrar rumores), el aislamiento social, los robos (robar o esconder cosas) y los destrozos de material.

Para prevenir el peligro de caer en la ley del silencio por parte de los alumnos, la asunción de lo inevitable de los abusos, la negación de la evidencia, la minimización de los hechos, o la tendencia a culpar a las víctimas continuaremos con la formación de los alumnos ayudantes y mediadores, con reuniones mensuales para el seguimiento de posibles conflictos.

En el caso de intimidación entre iguales se adoptarán las siguientes medidas:  
Protocolo de actuación ante situaciones de acoso entre iguales.

Cualquier otro tipo de conflicto se regirá por lo establecido en el RRI.

### **13. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

La difusión del Plan se realizará en las reuniones iniciales de: Tutores y Jefatura de Estudios, Profesores Nuevos, Padres y Equipo Directivo, Padres y Tutores, Tutorías de alumnos, Profesores que se incorporan durante el curso ya través de la Página Web.

Se llevarán a cabo en el centro docente las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

- La jefatura de Estudios estará encargada del desarrollo del Plan.
- Reuniones trimestrales entre la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y el Director, para evaluar la realización de las actividades.
- Al final de cada trimestre en las sesiones de Tutorías de alumnos mediante cuestionarios o encuestas y en las reuniones de Tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- Se informará a los padres en los boletines trimestrales y cuando las circunstancias lo aconsejen.
- Trimestralmente la Jefatura de Estudios presentará al Claustro, a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- Al final del curso, el Coordinador de Convivencia elaborará una Memoria del Plan de Convivencia en la que se recogerán las propuestas de mejora para el curso siguiente que deberán figurar en la Memoria final de curso y en la Programación General Anual del curso siguiente.

### **14. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

Nos acogemos al Protocolo facilitado por la Dirección Provincial de Segovia.

**ANEXO 1**  
**ACTIVIDADES PLAN DE CONVIVENCIA**

<b>1. Organizar el centro para mejorar la convivencia.</b>						
<i>Actividades</i>	<i>Responsables</i>	<i>Recursos</i>	<i>Metodología</i>	<i>Proceso de desarrollo</i>	<i>Espacios</i>	<i>Temporalización</i>
1.- Distribución heterogénea de los alumnos en sus grupos: a.c.n.e., conflictividad, centros, sexo, nivel académico, etc.	J.E. D.O.	Actas sesiones Evaluación Final Reunión JE, DO y EOEP, Información de C.E.I.P.	Reuniones	Análisis de documentos, Entrevistas, Reuniones	Despacho Dirección	Junio/Septiembre
2.- Información por parte del D.O. y Jefatura de Estudios de las características de los grupos y adaptaciones que se precisan a los tutores.	J.E. D.O.	Informes. Información recogida de los alumnos en las reuniones de coordinación entre primaria y secundaria	Reunión	Elaboración de informes para los tutores. Comentar la información.	Departamento de Orientación	Septiembre
3.- Información al equipo docente en la	J.E. D.O.		Reuniones. Sesión de evaluación	Actas de sesión de evaluación.	Aula 10	Final de septiembre

sesión de evaluación inicial sobre las características del grupo y medidas educativas que hay que adoptar			Inicial			
4.- Reunión de J. E. con los profesores nuevos para su integración en el trabajo del Centro	J.E. Prof. Nuevo	R.R.I. Protocolo de Acogida	Reunión. Envío por correo electrónico. Pagina web del Instituto	Lectura y discusión Anexo	Sala de Profesores Biblioteca Pagina web del Instituto	Septiembre cuando se incorporen en una sustitución
5.- Planificación de las actividades del Plan de Convivencia para el curso.	Coordinadora de Convivencia. J.E. Orientadora	Memoria del Plan de Convivencia. Recogida de aportaciones de la comunidad educativa	Lectura de documentos. Reuniones	Reuniones de Coordinación del Equipo de Convivencia	Jefatura de Estudios. Departamento de Orientación	Septiembre.
6.- Aplicación del Plan de Acogida al alumnado de 1º ESO	J.E. D.O./TUTORES Equipo Acogida	PLAN DE ACOGIDA a alumnos de 1º ESO	Reuniones. Trabajocolaborativo	Sesiones de tutoría	Departamento de orientación. Aula 10	1º Trimestre
7.- Organizar el PAT hacia la mejora de la convivencia	D.O. J.E.	Memoria P.A.T Aportaciones Tutores y Extraescolares	Reuniones OR, JE, Tutores Sesiones Tutorías	Lectura y discusión Recogida de ideas	Aula Sala Profesores	Septiembre/ Octubre
8.- Conocimiento y discusión por parte	J.E. D.O.	RRI Plan de Convivencia	Sesiones de Tutoría	Lectura Grupos de trabajo.	Aula de clase	Octubre

de los alumnos del funcionamiento del centro, los fines que se persiguen y las normas establecidas	Tutores	Convivencia.		Debate. Elaboración murales		
9.- Organizar jornadas de convivencia	Coordiadora de convivencia J.E. D.O. Tutores	Libros Prensa Vídeos	Sesión de Tutoría Sesión de clase	Lectura Visionado Debates Excursiones	Aula	Septiembre/Octubre 30 de enero
10.- Actividades complementarias que proporcionen estímulos para la convivencia y buen clima en el Centro.	Equipo Directivo Act. Extraescolares D.O. Tutores Profesores	Charlas, Exposiciones, Excursiones	Activa participative implicando a otras organizaciones cuando sea posible	Extraescolar Monografías Charlas	Aulas Biblioteca Aula 5S	Todo el curso
11.- Fomentar y favorecer las reuniones de delegados	Equipo Directivo	Documentación sobre: Delegados Representantes Consejo Escolar	Reuniones	Convocar reuniones antes y después del CE	Biblioteca Aulas	Todo el curso Antes de cada evaluación
12.- Participación de los alumnos en	J.E . Tutor	Preevaluaciones y Postevaluaciones	Sesión Tutoría	Preparar en sesión tutoría la participación de	Aula	Todo el curso

las sesiones de evaluación	D.O.			alumnos		
13.- Consolidación del Equipo de convivencia	E. Directivo C. de Conviven. D.O.	Dptos Didácticos Plan de convivencia Plan de Formación en centros	Reuniones. Elaboración de planes de trabajo	Reuniones Plan de actividades	Aula de Informática Aula 10S	Aulas
14.- Creación del Aula de Resolución de Conflictos y sus actuaciones con los alumnos con especiales problemas de disciplina.	C. de Conviven. D.O. Profesor de guardia	Hoja de resolución de conflictos. Hoja de seguimiento de conducta y trabajo del alumno. Bibliografía específica	Entrevista. Sesión de reflexión. Cumplimentación de los documentos	Reuniones y entrevistas. Contratos de conducta/ Elaboración de compromisos	Aula de Resolución de Conflictos	Todo el curso
15.- Actualizar el Blog de Convivencia	J.E. C. Convivencia	Página web del instituto	Trabajo colaborativo	Actualización del Blog. Memoria gráfica de actividades.	Web	Todo el curso

## 2. Prevenir y favorecer la resolución pacífica de conflictos

<i>Actividades</i>	<i>Responsables</i>	<i>Recursos</i>	<i>Metodología</i>	<i>Proceso de desarrollo</i>	<i>Espacios</i>	<i>Temporalización</i>
--------------------	---------------------	-----------------	--------------------	------------------------------	-----------------	------------------------

1.- Elaboración compartida de las normas de convivencia.	J.E. C.C.P. Tutores Alumnos	R.R.I.	Sesiones de Tutoría Reuniones de CCP	Lectura Grupos de trabajo Murales	Aula	1º Trimestre
2.- Sensibilización contra el maltrato entre iguales (Bullying)	Tutores DO	Documentos Charlas de ONG	Sesiones de Tutoría	Información en las Tutorías Materias para aplicar en el aula	Aula	Al menos una sesión de tutoría en cada curso
3.- Entrevistas individuales entre alumnos, padres, Tutor, J. E. y D. O., según los casos, con el fin de detectar los focos del conflicto.	Profesores Tutores JE	Convocatoria reunión	Resolución del conflicto de forma dialogada y en su caso aplicación de normas de convivencia	Protocolo completo a seguir según la orden	Centro	Todo el curso
4.- Registros de conducta individuales y/o colectivos para alumnos con especiales problemas de disciplina.	JE Tutores Profesores Coord. de Conviv.	Anexo II Modelo de seguimiento de conducta y trabajo	Observación en el aula. Información del profesorado.	Cumplimentar anexo	Aula	Todo el curso

5.- Acuerdos del Equipo docente para mejorar la	E. Profesores	Actas de evaluaciones Acuerdos del	Sesiones de evaluación. Reuniones específicas	Observación en el aula Comentarios en las sesiones de evaluación	Aulas Sala de Profesores	Todo el curso
---	---------------	---------------------------------------	--	---	-----------------------------	---------------

convivencia del aula:		grupo				
6.- Presentación del coordinador de convivencia en todos los grupos y explicación de su papel y funciones en el centro.	Coordinadora de convivencia.	Plan de convivencia	Sesión de tutoría	Exposición	Aulas	1º Trimestre
7.- Programa de “Compañeros Ayudantes” en 1º y 2º de E.S.O.	J.E. D.O. C. Convivencia Tutores Equipo de convivencia	Plan de Convivencia. . Programa de “Compañeros Ayudantes”	Sesiones de tutoría. Sesiones de formación. Reuniones de seguimiento	Información a padres y alumnos. Formación específica. Revisiones sistemáticas del estado de la convivencia.	Aulas	Octubre
8.- Programa de “Compañeros Mediadores” en 3º y 4º de E.S.O.	J.E. D.O. C. Convivencia Tutores Equipo de	Plan de Convivencia. Programa de “Compañeros Mediadores”	Recreos Tardes Jornadas de formación	Charlas Formación Prácticas Intercambio de información	Aulas Otros Centros	Todo el curso
9.- Programa de “Tutoría entre iguales ” 3º E.S.O.	Coord. Conviven. E. Directivo	Plan de Convivencia RRI, RD,	Reuniones de Coordinación enentre E.P. y E.S.O.	Trabajo colaborativo	Aulas D.O.	Todo el curso

/1º E.S.O.	Tutores. D. O.	Derechos y Deberes Recursos recibidos en los cursos de formación	Sesiones de Tutoría Sesiones de convivencia			
10.- Aplicación de Programa Socio- escuela/Mybullying.co m	Tutor/Orientador a	Aplicación proporcionada por la junta de C. y L.	Sesiones tutoría	Aplicación Valoración de resultados Propuesta de Medidas y aplicación y evaluación de las mismas	Aula informática/D.O.	1º Trimestre
11.- Distribución paritaria de responsabilidades en el aula.	Tutor	Plan de Igualdad	Sesiones de tutoría	Información a profesores y alumnos	Aula	Todo el curso

### 3. Fomentar el cuidado de las instalaciones, el mobiliario y el material escolar.

Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
3.1 Mantenimiento de las	Equipo	Materiales e	Encargar obras y	Quien rompe, paga	Instituto	Al comienzo del curso

instalaciones y materiales escolares en perfecto estado.	Directivo	instalaciones del instituto. Presupuesto	reformas. Comprar materiales			
3.2 Redactar y dar a conocer a los alumnos las normas de uso de las aulas específicas (PLAS, INFOR, MUS, TEC) y laboratorios.	Jefes de Departamento	Cada profesor explica las normas	Debate en los Departamentos Participación alumnos	Elaborar carteles Vigilancia del estado del aula y sus materiales	Aulas específicas	Inicio del curso
3.3 Comisiones de alumnos (dos por semana) para cuidar del mobiliario, control de luces, persianas y ventanas, limpieza, tablón de anuncios...	Tutor	Grupo de alumnos del aula. Inventario del aula: mesas, sillas, mapas, pizarra, papelera, persianas, etc.	Sesiones tutoría	Control mensual. Elaborar un cuadro o tabla con los responsables.	Aula	Todo el curso (Alumnos de ESO)
3.4 Campaña de sensibilización sobre la limpieza y cuidado del centro.	Equipo Directivo C. Convivencia. D.O. Profesores	Carteles Dípticos	Sesiones de clase. Sesiones de tutoría	Debates Actividades concretas en aula, patio, pasillos	Aulas Patio Pasillos	Todo el curso

3.5 Compromiso en el patio con el centro y el medio ambiente	Profesores de C. Naturales Tutores	Información sobre medio ambiente	Sesiones de Tutoría Clases de C.	Diseñar y realizar actividades para cuidar el patio	Patio	Todo el curso
--	--	----------------------------------	----------------------------------	---	-------	---------------

	Profesores		Naturales			
3.6 Colaborar en la limpieza del aula colocando en su sitio las sillas al finalizar la última clase	Alumnos Profesores	Charlas	Explicación	Concienciar sobre la importancia de colaborar	Aulas	Todo el curso

**4. Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la no violencia.**

<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Metodología</b>	<b>Proceso de desarrollo</b>	<b>Espacios</b>	<b>Temporalización</b>
4.1 Celebración el día 30 de Enero del: "Día escolar de la no violencia y la paz"	D.O. C. Convivencia. Tutores	Recortes de prensa Libros Vídeos	Sesiones de Tutoría y Clase	Lectura Visionado Debates Acto conjunto en el porche.	Aulas	Semana del 30 de enero.
4.2 Celebración de Efemérides: Derechos humanos, de la mujer, del libro, día contra el tabaco,...	C.C.P. Departamentos. Equipo de Convivencia	Libros Documentos. Videos	Cada departamento organiza una efeméride por curso escolar		Aulas Otros espacios del centro tales como galerías, escaleras, biblioteca	Al principio de curso la C.C.P. decide las fechas a celebrar.  Durante todo el curso
4.3. Actividades de tutoría sobre igualdad de oportunidades	J.E. D.O. Tutores	Expertos de diferentes organizaciones Libros Documentos	Sesión de Tutoría colectiva	Charlas, Dinámicas Lectura Debates	Aulas Aula 10. Patio	2º Trimestre
4.4 Actividades de autoconocimiento y autoestima	Tutores. Jefatura de Estudios DO	Documentos Vídeos Recortes de prensa	Sesiones de Tutoría	Dinámicas de grupo	Aula	2º Trimestre
4.5 Charlas y/o dinámicas de grupo relativas a la convivencia, tolerancia, Diversidad.	J.E.  C. Convivencia D.O. Tutores	Expertos de organizaciones	Tutoría	Charlas Dinámicas Debates	Aulas Aula 5S	A lo largo del curso

4.6 Proyecciones cinematográficas o exposiciones temporales sobre temas al respecto.	Departamentos Didácticos	Películas Folletos Convocatorias	Participación active. Debates. Preparación de trabajos	Visitas y debates	Cuéllar Segovia Valladolid	Todo el año.
4.7- Participación en Campañas solidarias.	Coor. de conv. Equipo de Conv. E. Directivo	Plan de Centro.	Colaboración en la organización y desarrollo	Colaboración en la organización y desarrollo	Aulas Biblioteca Patio	Todo el curso

**5. Organizar el centro para mejorar la participación de todos.**

<i>Actividades</i>	<i>Responsables</i>	<i>Recursos</i>	<i>Metodología</i>	<i>Proceso de desarrollo</i>	<i>Espacios</i>	<i>Temporalización</i>
5.1 Reunión inicial con padres de alumnos de ESO	Director J.E. D.O. Tutores	Folletos informativos D.O.	Charla Reuniones	Guión reuniones Ruegos y Preguntas	Aula 5 S Aulas	1º quincena de Octubre
5.2 Distribuir adecuadamente a los grupos de alumnos por clase.	J.E. D.O.	Actas de evaluación de curso anterior. Documentación centros Primaria y EOEP	Reuniones J.E. D.O.. EOE P	Recogida de información. Análisis actas y documentos	Dirección. D.O.	Septiembre
5.3 Establecer criterios para la aplicación de las normas de convivencia por parte de los profesores	C.C.P. J.E.	RRI	Reuniones C.C.P. Claustro	Reuniones CCP Reuniones Departamento		Inicio del curso
5.4 Información a padres y a alumnos sobre: currículo, organización del Centro, P.G.A. Y Plan de Convivencia	Equipo directivo C.Convivencia Orientadora	Guión de las sesiones PCE PEC	Reunión padres y madres de 1º ESO	Lectura Debate	Aula de tecnología	Octubre

5.5 Elaborar boletines informativos para los padres y alumnos: resultados de la evaluación; actividades complementarias y extraescolares; modificaciones RRI, PEC y PCE; participación en proyectos; etc.	Director JE	Boletines	Reunión ED	Redacción documentos		Al final del trimestre y cuando sea necesario
5.6 Diseñar campañas relativas a la convivencia y a propiciar el mejor ambiente de trabajo.	Comisión de Convivencia. Dpto. Extraes. JE	Ponentes Carteles Murales	Reuniones	Entrevistas Debates	Centro	2º/3º trimestre
5.7 Crear el buzón de Confidencias en el Blog de convivencia	E.D. /D.O. Coordinador de Convivencia	BUZÓN del Blog	Expresión de quejas y sugerencias.	Revisión semanal y adopción de medidas. Confidencial	Centro	Todo el curso

**6. Organizar el aula para mejorar la convivencia.**

<i>Actividades</i>	<i>Responsables</i>	<i>Recursos</i>	<i>Metodología</i>	<i>Proceso de desarrollo</i>	<i>Espacios</i>	<i>Temporalización</i>
6.1 Utilización de la a Agenda escolar para comunicación familia centro.	Profesores Tutores	AGENDA	Control del profesor y de la familia	En cada actividad lectiva	Aula	Siempre
6.2 Decorar las aulas y pasillos	Profesores	Murales Carteles	Sesiones de Tutoría Otras clases	Decoración	Aulas Pasillos	Todo el curso
6.3 Asignación a alumnos de tareas y responsabilidades dentro del aula.	Tutores	Debates y puesta en común	Sesiones Tutoría	Elaborar cuadro con responsables	Aula	Comienzo de curso
6.4 La potenciación de la figura del Delegado y de alumnos mediadores.	Tutores JE DO	Derechos y deberes Delegados	Sesiones Tutoría	Lectura y Debate sobre condiciones de un buen delegado. Elección	Aula	Primer trimestre
6.5 Comisión de Convivencia de Aula. Alumnos ayudantes	J.E. Dpto. Orientación Tutores	Documentación al respecto Alumnos	Sesiones de Tutoría	Debates. Elección de alumnos Ejemplos solución de conflictos	Aula	Primer trimestre.
6.6 Normas para frenar las conductas disruptivas en el aula y carteles alusivos.	Tutores JE	RD Derechos y Deberes	Sesiones de Tutoría	Análisis aula Discusión Consenso Redacción Elaboración carteles	Aula	Primer Trimestre

6.7 Tratar sobre disciplina en las tutorías exigiendo compromisos de los alumnos	Tutores JE	Material del tutor	Sesiones de tutoría, especialmente las previas a las sesiones de evaluación		Aula	Todo el curso (especialmente previas sesiones de evaluación)
6.8 Determinar la ubicación del cada alumno en el aula y revisar ésta periódicamente.	Tutores J. Evaluación	Lista alfabética Actas de evaluación	Sesiones de evaluación TOR semanales	Análisis y discusión en sesión de evaluación	Aula	Evaluación inicial 1ª Evaluación 2ª Evaluación
6.9 Análisis en tutoría con los alumnos sobre la convivencia de la clase, para debatirlo en las evaluaciones.	Tutor Alumnos	Cuestionario individual Debate de la clase	Sesiones de Tutoría	Rellenar cuestionarios. Puesta en común Redactar conclusiones	Aula	Evaluación inicial 1ª Evaluación 2ª Evaluación
6.10 Elaboración en cada aula de un mapa de clase: distribuyendo mesas y mobiliario.	Tutor	Mapa clase	Sesión Tutoría	Elaboración mapa clase Asignar a cada alumno una silla y una mesa.	Aula	Post evaluaciones
6.11 Organizar dentro del aula, con cierta periodicidad, actividades curriculares con pequeños grupos.	Profesor de la asignatura	Programación	Organizar grupos de 2 a 6 alumnos	Trabajo en grupo Puestas en común Autoevaluación.	Aula	Todo el curso 1º, 2º y 3º ESO

**7. Implicar a los Departamentos Didácticos en el tratamiento curricular de los objetivos generales del Plan.**

Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
7.1 Celebración de efemérides en relación al tema del "Libro" y "valores"	D. A.E. D.O. CCP	Documentos Prensa Vídeos	Conferencias Charlas Otras	Lectura Dinámica de grupos	Aulas	El día de la efemérides
7.2 Análisis y comentario de noticias de prensa, radio y TV relativas a libros y valores.	Profesorado del ámbito socio lingüístico	Prensa, radio, TV	Sesión ordinaria de clase	Exposición Debates	Centro	En torno a las fechas: 10 Diciembre 23 de abril
7.3 Análisis de datos estadísticos, tecnológicos relativos a conflictos	Profesorado del ámbito científico tecnológico	Prensa, radio, TV	Sesión ordinaria de clase	Exposición Debates	Centro	30 de enero
7.4 Campañas para dejar de fumar	JE CCP	Asociaciones ONGs	Clases Sesión de Tutoría	Charlas Vídeos Prensa	Aulas	2º Trimestre
7.5 Estudio y fomento de valores democráticos: solidaridad, tolerancia...	Tutores Departamentos didácticos	Documentos Prensa Vídeos	Conferencias Charlas Activ extraescolares	Lectura Dinámica de grupos	Centro y fuera del Centro	Todo el curso.
7.6 Potenciación de habilidades sociales, educación, escucha, puntualidad, aseo...	JE Dpto. Orientación Tutores	Material sobre habilidades sociales	Sesiones de Tutoría Resto de clases	Análisis del material Dinámica de grupos Elaboración de materiales	Aulas	2º Trimestre



## **ANEXO II ALUMNOS AYUDANTES**

Los *alumnos-ayudantes* constituyen un programa educativo que trata de desarrollar en todos los participantes la capacidad de ayudar y ser ayudado como una dimensión fundamental de la convivencia.

Este programa se apoya en la convicción de que los alumnos constituyen un potencial fundamental para conocer la realidad de los problemas de la convivencia escolar y trata de ayudar a mejorar la convivencia mediante la implicación de los compañeros del centro que habitualmente adoptan un papel de no injerencia o de respaldo pasivo de los conflictos.

Detrás de la mejora efectiva de la convivencia, de la visibilidad de los problemas, de la prevención de los mismos, la ayuda entre iguales despierta la motivación de los alumnos participantes en el programa por el desarrollo de su propia competencia personal y social.

### **¿Quiénes son los alumnos-ayudantes?**

Habitualmente los alumnos-ayudantes suelen ser dos o tres alumnos de cada grupo, que gozan de la confianza de sus compañeros y que están pendientes de apoyar a aquellos que se encuentran mal, que tienen dificultades de integración en el grupo.

Una vez elegidos, y después de un proceso de formación, el equipo de alumnos-ayudantes se reuniría periódicamente con el coordinador de convivencia para analizar los conflictos que viven sus compañeros, buscando estrategias para ayudarles a afrontarlos.

En ocasiones, los conflictos que han observado presentan una dificultad que aconseja que sean comunicados a otras personas del centro, como el tutor o el coordinador de convivencia, para que colaboren en su solución.

## **PROCEDIMIENTO.**

### **Formación de los alumnos-ayudantes**

La formación inicial a los alumnos-ayudantes se hará en dos sesiones y se completará en las sesiones de seguimiento (2 últimos días antes de vacaciones de navidad)

### **Sesiones de seguimiento de los equipos de alumnos-ayudantes**

- Las sesiones de seguimiento se realizarán cada tres semanas con la participación del equipo de alumnos-ayudantes de un nivel y el coordinador de convivencia.
- Las sesiones de seguimiento completarán la formación de los alumnos. Previamente, al inicio de cada sesión los alumnos-ayudantes registrarán en una ficha los casos que hayan observado y cómo han intervenido, o el modo que consideran adecuado para poder ayudar.
- En la sesión se comentarán los casos, respetando la privacidad, cuando sea necesario, se buscarán apoyos o se derivarán en caso de especial dificultad.

El coordinador convivencia junto con la orientadora realizará las funciones de:

- Conducir el proceso de comunicación.
- Ayudar a identificar los conflictos.
- Dar pautas de intervención, si fuera necesario.
- Orientar reflexiones.
- Apoyar y valorar las intervenciones de los alumnos.



## **Capacidades que desarrollarán los alumnos-ayudantes**

### Los alumnos-ayudantes desarrollarán capacidades como:

La observación de la realidad y de los problemas que padecen las personas que los rodean. La capacidad de reflexión, que permite una visión crítica y que favorece el conocimiento de los demás y el conocimiento de uno mismo. Los alumnos-ayudantes reflexionan cuando tratan de comprender los problemas desde diferentes puntos de vista, superando el egocentrismo. La condición de alumno-ayudante impulsa el desarrollo moral. Los alumnos-ayudantes desarrollan la capacidad de comunicarse, de escuchar activamente, de participar y colaborar con otros en la gestión de situaciones de conflicto, estableciendo alianzas entre ellos para planificar su intervención de ayuda de modo más eficaz. Aprenden a ser asertivos expresando su punto de vista y respetando el de los demás. Desarrollan capacidades emocionales, como la empatía, cuando intentan ponerse en el lugar del otro para comprender sus sentimientos, sus necesidades, sus intereses y sus valores.

### Como consecuencia, los alumnos-ayudantes aprenden a ser:

- Observadores
- Reflexivos
- Críticos
- Comunicativos
- Solidarios
- Tolerantes
- Autónomos
- Mediadores



**OBJETIVOS**

**Los objetivos de la formación serán:**

- Analizar algunos problemas de convivencia que se producen en el centro.
- Promover la ayuda y apoyo entre compañeros.
- Capacitar a los alumnos en habilidades de escucha.
- Capacitar a los alumnos en la realización de mediaciones no formales como estrategias para el tratamiento de conflictos.
- Identificar y acordar los valores y principios que informan el servicio de ayuda.
- Favorecer la intervención de los alumnos-ayudantes en los conflictos interpersonales de un grupo.
- Crear el equipo de todos los alumnos-ayudantes del centro.
- Conocer los distintos recursos que el centro tiene para ayudar a resolver los conflictos.
- Clarificar la organización y funcionamiento de los equipos de alumnos- ayudantes dentro de la gestión de la mejora de la convivencia en el centro.

**CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNO AYUDANTE**



Los alumnos ayudantes son elegidos por sus propios compañeros tras un proceso de selección, incluyendo la actividad en el Plan de Acción Tutorial con la implicación directa de los tutores.

## **¿QUIÉNES PUEDEN SER ALUMNOS AYUDANTES?**

### **Perfil del alumno-ayudante y principales conflictos que tratan.**

El alumno-ayudante será la persona que otorgue confianza, que le guste escuchar e intente ayudar a sus iguales, conozca los recursos del centro para resolver problemas graves, informe de su existencia y contenido a quienes lo necesiten, y derive los problemas que superan su capacidad de actuación para que los resuelvan otras personas.

### ***Entre los conflictos más frecuentes que estos tratan podemos destacar los siguientes:***

- Problemas de integración en el grupo, aislamiento, rechazo, etc.
- Enfrentamientos: insultos, pequeñas agresiones entre compañeros.
- Malentendidos y rumores.
- Pequeñas extorsiones
- Los alumnos-ayudantes pueden colaborar con el delegado en la gestión de algunos problemas del conjunto de la clase: mal comportamiento, divisiones en el grupo, etc.
- Conflictos que surgen por el mal uso de la redes sociales.

## **FUNCIONES Y VALORES DE LOS ALUMNOS-AYUDANTES**



**Funciones:**

- Escuchar a los compañeros en sus versiones de los conflictos y en sus inquietudes. No aconsejar ni enjuiciar.
- Animar a sus compañeros a que se sientan capaces de afrontar sus dificultades.
- Acompañar, sobre todo a aquellos compañeros que se encuentran aislados, que no tienen amigos en el grupo.
- Estar a disposición de todo aquel que pueda requerir su ayuda.
- Acoger a los nuevos integrantes del grupo, especialmente a aquellos que tienen más dificultades para integrarse, por su cultura, su lengua o su carácter.
- Detectar los posibles conflictos y discutirlos en las reuniones periódicas para buscar formas de intervenir antes de que aumenten.
- Informar a los compañeros sobre los recursos que pueden utilizar para resolver sus dificultades.
- Mediar en aquellos casos que corresponda, bajo la supervisión del coordinador de convivencia, realizando mediaciones no formales.
- Derivar aquellos casos en los que la gravedad aconseje la intervención de otras personas.
- Velar por el clima de convivencia del centro.

**Valores:**

- *Confidencialidad*: mantener en silencio las intimidades o dificultades de las personas a las que brindan ayuda.
- *Compromiso*: tanto con el equipo como a través de su actitud de ayuda. Puede ser que tenga que obrar bien hacia compañeros con los que mantienen una relación difícil.
- *Respeto*: respetar siempre a los compañeros que quieren su acompañamiento. Respetar la imagen que deben dar ante los demás. Actuar de acuerdo con lo que promulga.
- *Solidaridad*: ser solidario hacia el dolor, dificultad, debilidad, diferencia del otro. Respetar las diferencias y buscar el encuentro en vez de la lucha. *Disponibilidad*: permitir su presencia cuando se le requiera. Hacer que los demás de verdad crean que se está dispuesto a escucharles y ayudarles. *Justicia*: respeto y protección a



las necesidades y derechos fundamentales de toda persona.

**CONSTITUCIÓN DEL GRUPO DE AYUDA**

Explicamos y detallamos las funciones y papel de cada parte implicada en el grupo de alumnos ayuda:

Los alumnos que formarán parte del grupo de ayuda serán un mínimo de dos alumnos y un máximo de cuatro por cada clase. Al principio del curso, los tutores **presentan el grupo de alumnos ayuda**, invitan a participar y seleccionan voluntarios. La selección la puede hacer el tutor de entre el grupo de voluntarios o la clase, votando a sus preferidos hasta un **máximo de dos**.

Una vez que el grupo de ayuda está constituido y formado llega el momento de dar a conocer al resto de la comunidad escolar su existencia y funciones. Es prioritario que los alumnos de los niveles en los que estos ayudantes van a actuar conozcan sus funciones y sepan que pueden acudir a ellos en cualquier momento. Es importante dar publicidad a este grupo pero sin olvidar que su actividad debe ser siempre discreta y que debe garantizar la privacidad de lo tratado.

1º. **Jefatura de Estudios:** Coordinará a todos los implicados en esta estructura de los alumnos

2º. **Departamento de Orientación:** Es el encargado de dar a conocer el grupo de alumnos - ayuda a los tutores y estará a su disposición y de los profesores coordinadores para su apoyo y asesoramiento. Participará en las periódicas reuniones del grupo de ayuda.

### **Perfil del alumno-ayudante y principales conflictos que tratan.**

El alumno-ayudante será la persona que otorgue confianza, que le guste escuchar e intente ayudar a sus iguales, conozca los recursos del centro para resolver problemas graves, informe de su existencia y contenido a quienes lo necesiten, y derive los problemas que superan su capacidad de actuación para que los resuelvan otras personas.

***Entre los conflictos más frecuentes que estos tratan podemos destacar los siguientes:***

- Problemas de integración en el grupo, aislamiento, rechazo, etc.
- Enfrentamientos: insultos, pequeñas agresiones entre compañeros.



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. DUQUE DE ALBURQUERQUE

- Malentendidos y rumores.
- Pequeñas extorsiones

Los alumnos-ayudantes pueden colaborar con el delegado en la gestión de algunos problemas del conjunto de la clase: mal comportamiento, divisiones en el grupo,

### ANEXO III

#### PROGRAMA TUTORÍA ENTRE IGUALES

**El TEI es un programa de convivencia para la prevención de la violencia y el acoso escolar, es institucional e implica a toda la comunidad educativa.**

Tiene como objetivo básico **mejorar la integración escolar y trabajar por un centro escolar inclusivo y no violento**, fomentando que las relaciones entre iguales sean más satisfactorias, **orientadas a la mejora o modificación del clima y la cultura del centro respecto a la convivencia, conflicto y violencia** (física, emocional o psicológica).

Considera la **participación activa de los iguales como elementos básicos del proceso de prevención e intervención en situaciones de violencia a acoso escolar: tutorizando los alumnos de 3º de la ESO a los nuevos alumnos de 1º**

Los beneficios que creemos que el programa TEI va a aportar a los alumnos en nuestro centro son:

- Para los alumnos de 1º de ESO, tienen una referencia en el instituto a la que pueden acudir, se beneficiaría de la madurez y experiencia de sus alumnos tutores de 3º de ESO
- Los alumnos de 3º de ESO, se favorecerían con su propio ejercicio de responsabilidad en el trabajo con sus compañeros más pequeños.
- El profesorado en principio, solo tendrían que resolver aquellos problemas de mayor magnitud que no se resuelvan a través del programa.
- Educación en valores para toda la comunidad educativa implicada en el desarrollo del Programa.

**Los objetivos del Programa TEI podríamos sintetizarlos en:**

- **Sensibilizar** a la comunidad educativa sobre los efectos de la violencia.
- **Concienciar** a la comunidad educativa sobre los efectos de la violencia e informar sobre las consecuencias personales, sociales y educativas que este fenómeno comporta.
- **Facilitar** el proceso de integración de alumnos, hacia una escuela inclusiva.
- **Crear un referente** (tutor/a) para favorecer la autoestima y disminuir la inseguridad que provocan los espacios y las situaciones desconocidas.
- **Empoderar** al alumnado como sujeto dinámico de la convivencia, en la prevención de la violencia y el acoso escolar.
- **Compensar el desequilibrio** de poder y fuerza propio de la violencia y el acoso desde una perspectiva preventiva y disuasoria.
- **Integrar la “TOLERANCIA CERO”** respecto a la violencia y maltrato, como un rasgo de identidad del centro.



### **Los 5 pilares del TEI**

El proceso de implementación y desarrollo del TEI en un centro educativo, implica a toda la comunidad educativa e interviene sobre cada uno de sus elementos. Está estructurado y secuenciado de la siguiente forma:

- **CENTRO EDUCATIVO Y PROFESORADO**
  - ♦ **Presentación** del programa
  - ♦ **Aprobación** por parte de dirección, claustro, consejo escolar
  - ♦ **Información**, sensibilización y formación
  
- **ALUMNADO, FORMACIÓN BÁSICA (tutores y tutorizados)**
  - ♦ **Información** y sensibilización
  - ♦ **Formación** de tutores y estrategias de intervención
  - ♦ **Nombramiento** y entrega de diplomas
  - ♦ **Presentación** de tutores y tutorizados
  
- **ALUMNADO, FORMACIÓN CONTINUADA (tutores y tutorizados)**
  - ♦ **De cohesión de parejas o equipos** y fortalecimiento del vínculo emocional (mínimo 1 sesión por trimestre).
  - ♦ **De tutoría, sobre valores y emociones** sobre tres centros de interés que determina el centro, a partir de las propuestas del programa (mínimo 3 sesiones por trimestre).
  - ♦ **De formación permanente de tutores**, a partir de un centro de interés y con metodología de resolución de casos (mínimo 1 sesión por trimestre).
  - ♦ **Evaluación**, tanto del programa como de la metodología empleada (1 sesión por trimestre).
  
- **FAMILIAS**
  - ♦ **Información sobre el TEI**, habitualmente se realiza por primera vez en las sesiones de puertas abiertas a familias del centro educativo.
  - ♦ **Contextualización del TEI**, asiduamente se realiza con las familias de los alumnos tutores y tutorizados en la primera reunión formal de curso, sobre el mes de septiembre.
  - ♦ **Formación y compromiso**, se desarrolla en la escuela de familias que suelen tener los centros y es aconsejable hacerlo en el primer trimestre.
  
- **EVALUACIÓN**
  - ♦ **De alumnado**, una sesión por trimestre
  - ♦ **Profesorado y claustro**, a final de curso
  - ♦ **Equipo directivo**, a final de curso.

En ningún caso el programa TEI pretende ser la solución a todos los problemas de convivencia de un centro educativo, pero si es una excelente estrategia para la prevención de la violencia y el acoso escolar en los centros educativos. En este proceso estamos implicados todos/as y solo éste **compromiso facilitará un cambio de mirada de la convivencia y la educación.**

- El proceso de contextualización del PROGRAMA TEI ha sido realizado por el siguiente profesorado:



- ✓ Salomé Olmos Velasco
  - ✓ M<sup>a</sup> Ascensión Rodríguez Sebastián
  - ✓ Moisés Ochoa Aizcorbe
  - ✓ Alicia Arnanz Orejón
- El equipo TEI del Centro Educativo IES DUQUE DE ALBURQUERQUE está integrado por el siguiente profesorado:
    - ✓ ANA ALONSO GARCÍA
    - ✓ ALICIA ARNANZ OREJÓN
    - ✓ FEDERICO ARÉVALO NUÑEZ
    - ✓ FRANCISCO JOSÉ GÁMDARA ARTEAGA
    - ✓ LAURA PELAEZ CLARO
    - ✓ LAURA VICENTE ARÉVALO
    - ✓ M<sup>a</sup> ASCENSIÓN RODRÍGUEZ SEBASTIAN
    - ✓ M<sup>a</sup> CARMEN PÉREZ SANTAMARIA
    - ✓ M<sup>a</sup> EUGENIA RUBIO URBANO
    - ✓ SALOME OLMOS VELASCO
    - ✓ MOISES OCHOA AIZCORBE
    - ✓ VENTURA PASCUAL DE FRUTOS
    - ✓ FÁTIMA BLANCO DOMÍNGUEZ
    - ✓ MERCEDES GARCÍA POLO
    - ✓ YOLANDA GUIÉRREZ MARTIN
    - ✓ VICENTE PULIDA

Esta relación de profesores puede ser objeto de modificación de cara al comienzo del nuevo curso en septiembre de 2018, en función de la nueva plantilla y de los tutores asignados a los grupos de 1º y 3º de ESO.

- La COORDINACIÓN del programa TEI la realizará:
  - ♦ Salomé Olmos Velasco.

## TEMPORALIZACIÓN Y PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

Actuación	Temporización	Contenido	Persona responsable
Sesión informativa alumnos tutores	Primera semana lectiva (martes 20)	Power Point Cortos Actividades	Tutores/as Coordinación
Sesión informativa alumnos tutorizados	Primera semana lectiva (miércoles 21)	Tríptico Power Point Cortos Actividades	Tutores/as Coordinación



<b>Solicitud del alumnado tutor/a</b>	<b>Al final de la sesión informativa (martes 20)</b>	<b>Listado de alumnos</b>	<b>Tutores/as Coordinación</b>
<b>Valoración de las necesidades del alumnado tutorizado</b>	<b>Propuesta del prof. tutor en la última reunión del equipo docente (Junio curso anterior)</b>	<b>Traspaso de información entre primaria y secundaria</b>	<b>Tutores/as Equipo docente</b>
<b>Valoración de las competencias del alumnado tutor/a</b>	<b>Propuesta del prof. tutor en la última reunión del equipo docente (Junio curso anterior)</b>	<b>Aportaciones del profesorado de 2º</b>	<b>Tutores/as Equipo docente</b>
<b>Sesión formativa al alumnado tutor</b>	<b>(jueves 22)</b>	<b>Tríptico Power Point Cortos Actividades</b>	<b>Tutores/as Coordinación</b>
<b>Entrega del nombramiento oficial del alumnado tutor/a o colaborador/a</b>	<b>Al final sesión formativa tutores (jueves 22)</b>	<b>Diploma de nombramiento de tutor/a o colaborador/a</b>	<b>Dirección Coordinación</b>
<b>Entrega del carnet de tutor/a o colaborador/a</b>	<b>Al final sesión formativa tutores (jueves 22)</b>	<b>Carnet TEI</b>	<b>Dirección Coordinación</b>
<b>Difusión de los nombramientos de los alumnos tutores</b>	<b>Al final sesión formativa tutores (viernes 23)</b>	<b>Colgar fotografías en la web del centro</b>	<b>Dirección Coordinación</b>
<b>Asignación de las parejas o equipos de tutores y tutorizados</b>	<b>(viernes 23)</b>	<b>Relación entre competencias y necesidades</b>	<b>Coordinación Equipo directivo</b>



<b>Presentación de tutores y tutorizados</b>	<b>Segunda semana lectiva (viernes 23)</b>	<b>Presentación, entrevistas y actividades cooperativas</b>	<b>Tutores/as Coordinación</b>
<b>Fotografías de las parejas o equipos de tutores y tutorizados</b>	<b>Al final sesión presentación (T+t) (jueves en Tutoría)</b>	<b>Colgar fotografías en la web del centro</b>	<b>Dirección Coordinación Tutores/as</b>
<b>Evaluación trimestral y formación continuada de tutores/as</b>	<b>1 por trimestre - última sem. Nov. - última sem. Feb. - última sem. Mayo</b>	<b>Valoración del trimestre del TEI, centros de interés y resolución de casos</b>	<b>Tutores/as Coordinación</b>
<b>Encuentro trimestral de tutores y tutorizados (cohesión)</b>	<b>1 por trimestre - Manos en el árbol(1ºTrim) - Gincana (2º Trim) - Día de Castilla y León (3º Trim)</b>	<b>Actividades de los centros de interés</b>	<b>Tutores/as Coordinación</b>
<b>Actividades de tutoría para tutores/as</b>	<b>3 por trimestre - Autoestima - Inclusión - Autoconocimiento</b>	<b>Actividades de los centros de interés</b>	<b>Tutores/as Coordinación</b>
<b>Actividades de tutoría para tutorizados/as</b>	<b>3 por trimestre - Autoestima - Inclusión - Autoconocimiento</b>	<b>Actividades de los centros de interés</b>	<b>Tutores/as Coordinación</b>
<b>Entrega de diplomas de reconocimiento</b>	<b>A final de curso (última sem. Mayo)</b>	<b>Diploma de reconocimiento</b>	<b>Dirección Coordinación Tutores/as</b>
<b>Evaluación del programa</b>	<b>Final de curso -Alumnos final Mayo</b>	<b>Objetivos procedimient</b>	<b>Dirección Coordinación</b>



	-Profesorado en Junio -Dirección en Junio	os	Tutores/as
Memoria	Final de curso (Junio)	Valoración del alumnado, familias, profesorado y dirección	Coordinación

## 9. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CENTRO:

### 9.1 Órganos de participación de la comunidad educativa: Asociación de madres y padres de alumnos (AMPA)

El AMPA este curso ha modificado su equipo directivo, siendo este el siguiente:

Presidenta: Mercedes Sastre Pinilla  
Vicepresidenta: Inmaculada Montero Martín

### 9.2 Mecanismos de participación del alumnado y las familias en el centro.

Se estimula su participación activa en el Centro. Creando instrumentos para impulsar el AMPA :

- Apoyar al AMPA facilitándole infraestructuras y medios para que desarrollen su labor.

- Implicar a los padres en el Banco de libros del Centro.

- Reuniones a inicio de curso con todos los padres/madres del Centro para dar a conocer los elementos fundamentales de funcionamiento del centro, protocolos de actuación disciplinarios, Evaluaciones, criterios de promoción, etc.

- Comunicación vía SMS para cuestiones particulares con el alumnado.

- Información en la página WEB de todos los documentos (Criterios de evaluación y calificación por materias, promoción etc) y eventos del Centro.

- Potenciación de la Agenda Escolar como instrumento cotidiano de comunicación (deberes, amonestaciones observaciones etc) entre padres y docentes. Obligatoria de 1º a 2º ESO

- Mantener y potenciar la hora de atención a padres/madres del profesorado sea o no tutor.

### 9.3 Criterios de participación del alumnado en el Consejo Escolar.

Ayudar y colaborar con la Asociación de alumnos/as del IES (Junta Revolucionaria de Estudiantes Cuellaranos) permitiéndoles que informen a sus compañeros/as de los asuntos que son de su interés en el recreo.

Potenciar la Junta de Delegados y su participación en las Evaluaciones.



## 10. ACTUACIONES PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO:

### 10.1 Principios básicos, y las líneas generales de actuación, que regirán la convivencia en el centro.

Véase el plan de Convivencia del Centro

### 10.2 Medidas necesarias para favorecer el desarrollo y respeto de la identidad cultural del alumnado.

Véase el plan de Convivencia y el de Acogida del centro del Centro

Este curso se ha implantado los alumnos/as ayudantes hasta tercero de la ESO, la intención es acabarlo con el ciclo de la ESPO el próximo curso.

Participación en el proyecto TEI (Tutoría entre iguales) con alumnos/as de 1º y 3º de la ESO.

### 10.3 Acciones encaminadas a favorecer la adquisición sistemática de la lengua de acogida y, en lo posible, a mantener la lengua y cultura de origen.

Véase el plan de Convivencia y el de Acogida del centro del Centro

## 11. COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS

Realizar en función del Proyecto Educativo del centro, características de las familias y alumnos. Información en Art. 52 y 54 de ORDEN EDU/363/2015 para Bachillerato y Art. 56 y 58 de ORDEN EDU/362/2015 para ESO.  
(Elaborado por el E.D., aprobado por el Claustro y evaluado por el C.E.). Atender a normativa: Art. 8 del D. 23/2014.

COMPROMISOS FAMILIAS	COMPROMISOS CENTRO
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO</b>
Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.	Informar sobre el Proyecto Educativo del centro y los objetivos educativos.
Devolver firmado el justificante de los resultados académicos firmados.	Informar trimestralmente sobre los <b>resultados de aprendizaje y la evolución del alumno</b> , así como sobre la integración escolar y socioeducativa.
Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o los profesores.	Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la pág. web, los principales medios de comunicación del centro y del tablón de anuncios.
Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo.	Convocar a una reunión trimestral con el conjunto de padres
Solicitar reuniones con el profesor tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos	Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumno.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Informar sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos
Proporcionarles un lugar adecuado para estudiar y leer.	Diagnosticar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.
Proporcionar recursos que apoyen y completen la formación recibida en el centro.	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	Promover la mejora de los resultados académicos.
	Mantener buenos niveles de trabajo y clima escolar.
	Ofrecer una enseñanza fundamentada y práctica.



Controlar y supervisar en la realización de las tareas escolares encomendadas a su hijo.	Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo.
Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como de los informáticos, vigilando los programas de TV, redes y páginas web a las que accede.	
Animar a los hijos a participar en las actividades extraescolares.	
Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje en castellano, y fomentar el visionado de películas o documentales televisivos en idiomas extranjeros.	
Ayudar a su hijo a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario.	Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto a los alumnos como a sus padres. Tratar de suplir y solventar las carencias del alumnado.
Participar en los eventos socio-culturales que organiza la escuela.	Promover y valorar el esfuerzo individual  articulación educativa de las familias.
Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro, procurando que las vacaciones familiares y escolares coincidan.	Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas
<b>CONVIVENCIA</b>	<b>CONVIVENCIA</b>
Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI.	Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.
Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las labores escolares.	Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa.
Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros y compañeros.	Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
Establecer unas normas de convivencia en el hogar: horarios, tareas encomendadas, etc.	Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.
Procurar la higiene, asistencia y puntualidad diaria de su hijo.	Potenciar la formación de padres y madres.
Orientar a sus hijos sobre sus amistades y compañeros de actividades extraescolares.	Educar para la prevención de conflictos en el aula.
Reconocer la actuación del centro, y sus profesionales, ante los hijos.	
<b>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES</b>	<b>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES</b>
Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales.	Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Potenciar la lectura, la escritura y el visionado de programas educativos, promoviendo el uso educativo de los medios de ocio que existen en el domicilio y en el entorno familiar.	Velar por la seguridad del alumnado. Realizar, simulacros de evacuación e inspecciones periódicas de los edificios escolares.
Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.	Elegir y descartar recursos materiales inapropiados para la edad y uso del alumno



## 12. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

# PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

**IES Duque de Albuquerque**



# CURSO 2018/2019

## ÍNDICE

0. Introducción

1. Justificación

2. Objetivos

3. Criterios y procedimientos para la detección e intervención en las necesidades educativas del alumnado.

4. Medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa que se desarrollan en el centro para atender al alumnado escolarizado.

4.1. Medidas ordinarias de atención educativa

4.1.a. La acción Tutorial

4.1.b. Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.

4.1.c. Agrupamientos flexibles, los grupos de refuerzo o apoyo en las materias instrumentales y los desdoblamientos de grupos.

4.1.d. Las Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica.

4.1.e. Plan de acogida: (Ver PLAN de ACOGIDA)

4.1.f. Control del absentismo escolar y del abandono escolar temprano.

4.1.g. La elección de las materias y opciones.



#### 4.2. Medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad.

##### 4.2.1. Medidas especializadas:

4.2.1.a. Apoyo por maestros especialistas de pedagogía terapéutica o audición y lenguaje, personal complementario u otro personal.

4.2.1.b. Adaptaciones de accesibilidad al currículo:

4.2.1.c. Las adaptaciones curriculares significativas.

4.2.1.d. Modalidad de escolarización del alumno con discapacidad que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.

4.2.1.e. Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

4.2.1.f. Programas de mejora del aprendizaje y rendimiento escolar(PMAR).

4.2.1.g. Atención educativa específica para el alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y presente graves carencias en lengua castellana.

##### 4.2.2. Medidas extraordinarias:

4.2.2.a. Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.

4.2.2.b. Flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determine la normativa vigente.

4.2.2.c. Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y presenten un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.

4.2.2.d. Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que con ella se favorezca la integración socioeducativa de este alumnado y le permita la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.



5. Programas específicos que se implementen en el centro para la atención a la diversidad del alumnado.
6. Organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios del centro para dar respuesta al alumnado.
7. Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales en relación con las medidas diseñadas.
8. Colaboración con las familias.
9. Coordinación con otros organismos, entidades e instituciones.
10. Mecanismo de evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de cada una de las medidas ordinarias, especializadas y extraordinarias que se desarrollen. (Incluido en cada medida)
11. Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan, especificando tiempos, instrumentos, procedimientos y responsables.

ANEXO: TABLA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO POR CURSOS

## 0. INTRODUCCIÓN

EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, que se pretende desarrollar durante el curso académico 2018/19, en este I.E.S. va a intentar ser una continuidad del anterior con los cambios que se han considerado oportunos tras la evaluación final realizada en el curso anterior y los relativos a la nueva legislación. Obviamente se seguirá intentando atender a las características y peculiaridades de esta comunidad educativa ajustándose a la normativa establecida para este fin.

Además, se debe resaltar que el presente Plan tendrá los siguientes **principios generales BASADOS EN EL II PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA EDUCACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN 2017- 2022:**

1.- **Principio de Equidad:** garantiza la igualdad de oportunidades teniendo en cuenta las diferencias personales facilitando el desarrollo integral del alumnado a través de la educación, respetando los principios democráticos, derechos y libertades fundamentales de la persona.

2.- **Principio de Inclusión:** hace referencia al “proceso por el que se ofrece a todo el alumnado, sin distinción de la discapacidad, etnia o grupo cultural o cualquier otra diferencia, la oportunidad para continuar siendo miembro de la clase ordinaria y para aprender de sus compañeros, y juntamente con ellos, dentro del aula”. (Stainback y Smith, 2005:10). Este principio sostiene que para lograr la normalización en la atención al alumnado con necesidades educativas especiales se debe trabajar mediante políticas que fomenten la inclusión de los alumnos en las aulas, de acuerdo al resto de principios rectores. En la actualidad, en nuestra Comunidad, se han comenzado ya a desarrollar experiencias en este sentido, una línea de actuación que se verá impulsada de acuerdo a las directrices de este Plan de Atención a la Diversidad.

3.- **Principio de Normalización:** Este principio se basa en la aceptación de la igualdad de todas las personas, reconociendo los mismos derechos fundamentales a todos así como la posibilidad de acceder a los mismos lugares, bienes y servicios que están a disposición de cualquier persona, es decir, recibiendo la atención educativa que necesiten a través de los servicios ordinarios y propios de la comunidad educativa a la que pertenezcan.

4.- **Principio de Proximidad:** consiste en facilitar el acercamiento de los recursos y servicios educativos o de otra índole a sus destinatarios.

5.- **Principio de Accesibilidad Universal y Diseño para todos:** supone la condición que deben de cumplir los centros escolares y la Administración Educativa en su oferta de servicios a los ciudadanos de nuestra Comunidad para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y de la forma más autónoma y natural posible. Presupone la estrategia de “diseño para todos” de tal forma que puedan ser utilizados por todas las personas, en la mayor extensión posible.



6.- **Principio de Participación:** la colaboración activa de los agentes educativos, las familias, asociaciones y de las diferentes Administraciones Públicas es esencial para configurar políticas, estrategias y actuaciones que respondan a las necesidades educativas especiales del alumnado.

7.- **Principio de Eficiencia y Eficacia:** Se relaciona con el máximo aprovechamiento de los recursos, para lograr la mayor racionalidad y optimización de los mismos.

8.- **Principio de Sensibilización:** para lograr la verdadera inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales es necesario lograr una concienciación de todos los ciudadanos y, en especial, del alumnado, el profesorado y las familias en todo lo referente a discapacidad, accesibilidad e inclusión educativa.

9.- **Principio de Coordinación:** se refiere a la actuación conjunta, integral, coherente y de optimización de recursos entre las distintas administraciones y la comunidad educativa.

10.- **Principio de Prevención:** Se actuará preferentemente sobre las causas de las necesidades educativas, tanto a nivel general y grupal como individual, de manera proactiva, es decir, antes de que pudieran aparecer, así como una vez lo hayan hecho con la finalidad de anticiparse y mejorar el desarrollo integral de alumnado.

### **0.1.COLECTIVOS A LOS QUE SE DIRIGE LA ORIENTACIÓN**

- **Profesorado.** La Orientación colabora con el profesorado en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de todos los alumnos y especialmente en aquellos casos que presenten unas particulares necesidades educativas.

- **Familia.** La Orientación propicia la comunicación entre familia y centro educativo. Asesora sobre todo aquello que favorece la educación y el desarrollo personal presente y futuro de sus hijos.

- **Alumnado.** La Orientación se dirige a todo el alumnado, reconociendo tanto su individualidad como su diversidad con medidas que buscan el máximo desarrollo de sus posibilidades formativas. Constituye un proceso de apoyo y asesoramiento a lo largo de su educación en los aspectos académicos, personales y profesionales.

### **0.2 .ESTRUCTURA**

#### **Componentes del Departamento de Orientación**

Siguiendo las directrices marcadas por la normativa vigente el Departamento de Orientación está compuesto por los siguientes profesores:

Una profesora de ámbito científico-técnico: *Carmen Pérez Santamaría.*

Una profesora del ámbito sociolingüístico: *Yolanda Gutiérrez Martín.*

Una profesora de Compensación Educativa: *Gregoria de la Fuente de la Cruz.*

Una profesora de Pedagogía Terapéutica: *Laura Peláez Claro.*



Un profesor de la especialidad de Psicología y Pedagogía. *Moisés Ochoa Aizcorbe*

### **0.3. RESPONSABLES DE LA ORIENTACIÓN**

La Orientación, entendida como tarea compartida, debe ser asumida por todos los miembros de la comunidad escolar.

Son responsables los profesores -con independencia de las funciones que desempeñen-, puesto que la acción orientadora se lleva a cabo en todas las clases y durante todo el horario escolar. Podría decirse que todo profesor, por el mero hecho de serlo, es también un orientador que guía y apoya el desarrollo integral y el aprendizaje de sus alumnos.

No obstante, esta responsabilidad, compartida por todo el equipo docente, estará coordinada por el tutor y asistida por el orientador y los servicios externos de apoyo.

El desarrollo de todas las funciones de la Orientación es tan amplio y, a veces, tan complejo que exige distintas competencias, funciones y grados de responsabilidad en los distintos contextos:

#### **En el contexto del aula**

- **Profesorado.** Todo profesor realiza tareas orientadoras siempre que se entienda que la educación no es mera instrucción. Estamos orientando al alumno si trabajamos con aprendizajes significativos y funcionales; si trabajamos los contenidos curriculares; si atendemos a la diversidad; al tratar los temas transversales; al realizar una evaluación formativa, orientadora, etc.
- **Tutor.** El tutor no asume todas las tareas del profesorado, pero sí debe personalizar y dar coherencia al proceso educativo. Realiza funciones específicas en tres ámbitos:
  - Alumnado. Es el referente explícito para un determinado grupo de alumnos.
  - Familia: Es el referente institucional y el contacto más directo de los padres con el centro.
  - Junta de Profesores. El tutor preside y coordina dicha Junta, y las sesiones de evaluación de su grupo.

#### **En el contexto del centro educativo**

- **Departamento de Orientación.** Es el órgano cualificado para dar respuesta a las tareas más complejas de la Orientación, la intervención y el apoyo. Planifica, coordina, asesora y evalúa las actividades de Orientación en el centro. El Departamento de Orientación es el órgano de coordinación docente donde se articulan las funciones de Orientación y Tutoría, así como la oferta curricular adaptada y diversificada de los alumnos. Dichas funciones han de incardinarse en la organización general del centro y en el Proyecto Curricular para darle una operatividad y una funcionalidad propiamente educativas.



- **Equipo Directivo.** El Jefe de Estudios es el máximo responsable de la orientación en el Centro y coordina la acción de los tutores, en coherencia con los planes de Acción Tutorial (PAT), Plan de Atención a la Diversidad (PATDI) y de Orientación Académica y Profesional (POAP).

#### **En el contexto social**

- **Familia.** La colaboración de las familias es imprescindible para conseguir los objetivos propios de la labor orientadora.
- **Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica.** El intercambio de información sobre el alumnado que recibe el Centro desde los Colegios de Educación Infantil y Primaria que tiene adscritos, resulta fundamental para planificar las actuaciones de Orientación.
- **Otros recursos de la zona.** El centro necesita estar abierto a su comunidad y mantener contacto con las instituciones más representativas de su entorno: Centros de Acción Social (CEAS) de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, Cruz Roja, Instituto de Migración y Servicios Sociales (IMSERSO), etc.

#### **0.4.OBJETIVOS GENERALES DEL D.O.**

1. Promover la Orientación Educativa y Profesional de los alumnos del Centro, como tarea de todos los profesores y familias de los alumnos, no sólo como tarea del Departamento de Orientación.
2. Promover un clima de colaboración entre las familias y el Instituto.
3. Promover la implicación pedagógica de los Departamentos Didácticos en la adaptación a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones del alumnado.
4. Colaborar con el profesorado en la adopción de medidas que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje de todos los alumnos.
5. Promover la acción tutorial en el marco de los objetivos establecidos por la legislación vigente.
6. Prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas, evitando, dentro de lo posible el fracaso escolar o la inadaptación.
7. Hacer un seguimiento de los alumnos que presentan dificultades en su proceso de aprendizaje y permanecen en su grupo clase, de los que reciben clases de apoyo fuera del aula y de los que están en los programas de integración, de diversificación y de compensación por desigualdades sociales.
8. Dotar al Departamento de Orientación de recursos bibliográficos y psicopedagógicos.
9. Asesorar al profesorado y a la Comisión de Coordinación Pedagógica en el marco de las funciones que establece para este Departamento la normativa vigente



## **1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN, EN RELACIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DOCENTE Y SU CONTEXTO ASÍ COMO CON LOS OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y FINALIDAD DE LA ETAPA.**

El I.E.S. "Duque de Albuquerque", es un centro de titularidad pública, situado en la C/ Palacio s/nº, dependiente de la Junta de Castilla y León, que escolariza los niveles de Educación Secundaria Obligatoria, Bachilleratos, Ciclos Formativos de Grado Medio de las familias de Administración y Electricidad y Electrónica, Ciclos de Grado Superior de la familia profesional de Administración

Los actuales alumnos de Educación Secundaria y Bachillerato, en su mayoría, han nacido en Cuéllar o en pueblos de alrededor, en familias, cuyos padres manifiestan poseer estudios medios en la mayoría de los casos y estudios secundarios o de grado superior. Es poco significativo, desde el punto de vista cuantitativo, el nivel de analfabetismo. A pesar de ello no todos los alumnos presentan las mismas necesidades.

Teniendo en cuenta la situación económica actual que presenta la localidad y alrededores caracterizada por el paro, el empleo temporal en empresas agropecuarias, escolarizamos a alumnos en desventaja social o con grave deterioro en su calidad de vida debido a la acumulación de deficiencias económicas, culturales y de otros tipos.

Los alumnos procedentes de familias extranjeras de inmigrantes son cada vez más frecuentes. Algunos proceden de países que hablan nuestra lengua, lengua de acceso al currículo, pero un número de alumnos bastante amplio procede de países que hablan otra lengua. La incorporación a nuestro sistema educativo, tanto para unos como para otros, resulta problemática y costosa. Cada uno de ellos, independientemente del nivel al que se incorporan, presenta distinta sensibilidad, distinto grado de conocimiento, interés, ritmo de aprendizaje y motivaciones. Hay que tener en cuenta que la movilidad de estos alumnos depende de las condiciones laborales de sus padres, a veces, en continuo cambio, por lo que la incorporación al centro no siempre se produce al comienzo del curso académico.

Por otro lado, el centro recibe alumnos, procedentes de los centros adscritos, que presentan dificultades de aprendizaje y que requieren una respuesta educativa ajustada.

En conclusión, la heterogeneidad cultural y económica que presentan los alumnos del I.E.S. "Duque de Albuquerque" es cada vez mayor, por lo que la atención a la diversidad es una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todos los alumnos.

Además, partimos del supuesto de que no todos los alumnos y alumnas son iguales. Son diferentes por múltiples causas, algunos porque presentan diferencias en su capacidad, otros por tener asociados condicionantes sociales, económicos, culturales o combinación de los anteriores. Unos porque son más competentes que los otros... sin embargo todos y todas están en el instituto como parte de nuestra realidad. Los cuatro aspectos más resaltables del origen de esta diversidad en los alumnos que hay que tener en cuenta para la respuesta educativa son:

1.- Las capacidades. En la actualidad, se piensa que las "actitudes intelectuales" o "capacidades" son el producto de la interacción entre las posibilidades biológicas del organismo y sus experiencias de



aprendizaje, de modo que las capacidades individuales se entienden como algo dinámico y cambiante, en función del influjo de los procesos de aprendizaje y de la enseñanza. En definitiva, la capacidad intelectual es una fuente de diversidad importante, pero que varía en función del contenido que propongamos al alumnado y está sujeta a cambios dependientes de las experiencias de enseñanzas y aprendizajes que se faciliten a los individuos (lo que alguien no es capaz de hacer con ciertas condiciones concretas es posible que pueda hacerlo en otras condiciones distintas, sean tipo de actividad, ayudas, materiales u otras).

2.- Los estilos cognitivos: Un aspecto fundamental en la diversidad son los diferentes "estilos cognitivos" de cada individuo, que podemos definir como preferencias por ciertas maneras de enfrentar la resolución de las tareas o, mejor aún, como tendencias a realizarlas. Es posible aprender lo mismo haciendo, escuchando, viendo, etc.... pero a los alumnos de una misma clase les costará menos a aquéllos cuyo estilo coincida con la metodología del aula y más al que tenga un estilo distinto. No es más capaz el primero, pero puede parecerlo.

3.- La motivación y los intereses: aunque la motivación de los escolares no depende exclusivamente de la labor docente, ésta si puede incidir de manera relevante (positiva o negativamente) en el nivel motivación al de los alumnos. Por tanto, la consideración de la motivación en el ámbito escolar implica la aplicación de medidas como las siguientes: aprendizajes significativos para los alumnos y funcionales para su vida escolar o extraescolar. La planificación de los refuerzos que regulan la motivación de manera que se mantenga un nivel motivacional suficiente a lo largo de la realización de las tareas. Participación de los alumnos en la planificación y diseño de las actividades de enseñanza. Utilización de recursos variados para la enseñanza: materiales manipulativos, audiovisuales, espacios naturales, etc.

4.- Otros factores: existen otros factores no menores en importancia que provocan diferencias interindividuales como diferencias socio-afectivas (integración y adaptación al entorno, nivel de cooperación/participación, equilibrio personal-familiar, auto concepto y autoestima), diferencias escolares (historia escolar, experiencias escolares...) etc. En este sentido la escuela sigue planteándose como instrumento compensador de las desigualdades sociales. Es posible constatar que existen no ya alumnos individuales, sino poblaciones, que presentan ciertas características peculiares en un buen número de ellas, debido a causas de tipo social, cultural y económico, que les colocan en una situación de riesgo respecto al logro de los objetivos educativos. Son los denominados alumnos con privación socio-cultural.

La atención a la diversidad necesariamente aboga por la educación inclusiva que asume principios y valores como:

- La inclusión es la base del desarrollo del centro educativo para mejorar el aprendizaje y la participación de todo el alumnado.
- El valor de la diferencia como algo enriquecedor.
- Altas expectativas hacia todo el alumnado, las familias, el profesorado...



- Creencia en las capacidades de todos los alumnos, partiendo de las mismas y no de las discapacidades o dificultades e intentando reducir todas las barreras al aprendizaje.
- Cultura de la colaboración entre todos los miembros del instituto: colaboración y cooperación de los alumnos entre sí, de los profesores entre sí, de las familias... Todo el profesorado se implica en la respuesta a la diversidad, que no es responsabilidad exclusiva del profesorado de apoyo, sino de todo el profesorado.

Entendemos por **atención a la diversidad** el conjunto de propuestas **curriculares** y **organizativas** que intentan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los alumnos del Centro. La atención a la diversidad tiene, por tanto, un doble carácter, **preventivo** de las dificultades y de **atención** a las mismas.

Como integrantes de un Instituto de Enseñanza Secundaria entendemos la enseñanza como servicio público, como factor compensador de desigualdades y como lugar de socialización e integración en la sociedad, con una vocación de mejora constante de su calidad.

Actualmente los porcentajes de alumnado con diversas dificultades son los siguientes:

Cifras totales de alumnado en E.S.O.: ..... 252  
 Alumnado ACNEAE (base ATDI) : ..... 16%

**TIPOLOGÍA DE DESVENTAJAS Y DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SOBRE EL TOTAL DE ALUMNADO DE E. COMPENSATORIA**

Inmigrantes: ..... 48%  
 Minorías étnicas: ..... 48,4%  
 Ambientes deprivados (desestructuración familiar, absentismo familiarmente consentido, etc): ..... 3,6%

**TIPOLOGÍA Y DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SOBRE EL TOTAL DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Alumnado ACNEE ..... 31%  
 Límites ..... 10%  
 Dificultades específicas de aprendizaje: ..... 31%  
 Tdah ..... 26%

**2. OBJETIVOS**

El objetivo general que perseguimos es lograr que el alumnado desarrolle las competencias básicas y objetivos establecidos en la mayor medida posible, adaptando la enseñanza a sus

características, capacidades y niveles de competencia mediante la organización y planificación de los recursos del centro y la estructuración de los procesos y criterios de actuación. Promoviendo la sensibilización de la comunidad sobre esta diversidad y su valor enriquecedor e implicando a toda la comunidad en la consecución de esta finalidad por medio del trabajo en equipo coordinado y eficaz.

Los objetivos específicos serían:

Referentes al alumnado:

1. Potenciar al máximo las capacidades de cada alumno adaptándose a su nivel de competencia.
2. Despertar el interés y la motivación por el aprendizaje y la adquisición de habilidades y competencias instrumentales como medio para integrarse activamente en sociedad.
3. Compensar educativamente y dentro de las competencias y posibilidades organizativas, las necesidades del alumnado ofreciéndole la mejor respuesta educativa posible.
4. Promover la integración y adaptación escolar de todo el alumnado.
5. Adquirir hábitos de estudio y esfuerzo como base para su progreso intelectual y personal.
6. Conseguir una atención educativa de calidad respecto a las necesidades específicas y diferenciales que presenta todo el alumnado del IES.
7. Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas específicas en razón de su discapacidad, circunstancias de desventaja o superdotación intelectual.
8. Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.
9. Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte de todo el alumnado.
10. Lograr la plena asistencia del alumnado a clase.
11. Impartir un currículo adaptado al nivel y características del alumno.
12. Mejorar los niveles de integración conductual del alumnado con alteraciones del comportamiento en el ámbito escolar.
13. Asegurar el acceso al currículo para alumnos con necesidades educativas especiales de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.

Referentes al centro:

1. Establecer la organización de los procesos, espacios y tiempos necesarios para el desarrollo coordinado y efectivo de las medidas de atención a la diversidad.
2. Organizar y demandar los recursos personales necesarios a través de los órganos competentes.
3. Evaluar de manera continua el desarrollo de las medidas del P.A.D. y ajustarlas para conseguir los objetivos propuestos.



4. Promover en la comunidad educativa valores de atención, respeto y potenciación de la diversidad como elemento de valor y enriquecimiento.

Referentes al profesorado:

1. Proporcionar asesoramiento e información al profesorado de manera continua y eficaz en las estrategias y medidas de atención a la diversidad por parte de los profesionales de los que dispone el centro y en especial del DO, dentro de sus funciones y competencias.
2. Desarrollar y poner en práctica a nivel de aula las medidas metodológicas necesarias para llevar a término por medio de las programaciones didácticas y de acuerdo con el proyecto educativo, los objetivos propuestos en este plan.
3. Colaborar en otras medidas de atención a la diversidad propuestas por el centro y/o la administración educativa.
4. Adquirir, por parte de todos, una actitud de respeto por la diversidad de opiniones, motivaciones, intereses...

Referentes a la familia:

1. Informar en todo momento de las medidas propuestas y de la consecución de los objetivos de manera periódica o cuando lo demanden.
2. Solicitar colaboración y ayuda por parte de la familia en la consecución de los objetivos del plan y establecer medidas para que así sea.
3. Favorecer la cooperación entre el profesorado y las familias, fomentando la implicación de éstas en el proceso educativo de sus hijos.

### **3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO**

#### **3.1. DETECCIÓN**

Se establecen diferentes actuaciones en función de las características del alumnado:

- Para el alumnado de nueva incorporación al Centro:



- Alumnado procedente de los CEIP adscritos: Se dispondrá de la información aportada por el EOEP de la zona, sobre características de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que inicien sus estudios en nuestro centro. Tras esta reunión, y estudiados los Informes Psicopedagógicos y D.I.A.C de los alumnos se organizarán tanto los agrupamientos de los alumnos como los apoyos especializados por parte de P.T. y/o E.C.
- Alumnado procedente de otros IES: se contactará con el Departamento de Orientación del centro de procedencia, así como se estudiará el expediente académico del alumno.
- Alumnado escolarizado en el centro: La detección se realizará en distintos momentos. En cada una de las evaluaciones algún profesor puede solicitar al Departamento de Orientación, la valoración de algún alumno que manifiesta algún tipo de dificultad. Esta solicitud se hará siempre a través del profesor tutor y se seguirá el proceso marcado por la normativa que se explica en el punto siguiente.

### 3.2. PROCESO DE VALORACIÓN

- Alumnado con necesidades compensación educativa: de acuerdo con lo establecido en la legislación, el tutor elaborará el informe, con la información proporcionada por los profesores correspondientes y asesorados por el Departamento de Orientación. Si existe desconocimiento del idioma se realizará además una valoración del nivel de conocimiento del castellano.

- Alumnado con n.e.a.e.: el proceso será el indicado en la legislación:

- 1. El profesorado del centro, una vez realizada la detección de necesidades educativas procederá a una primera valoración del alumno en el contexto de enseñanza y aprendizaje, poniendo en marcha aquellas medidas de carácter ordinario que se consideren necesarias. Si las medidas adoptadas no dieran resultado el tutor solicitará a través del equipo directivo del centro, conforme al documento de derivación, la intervención de los servicios de orientación educativa.*
- 2. Realizada la solicitud, el centro docente, a través del tutor, requerirá la autorización de los padres o tutores legales para que los servicios de orientación educativa procedan a realizar la evaluación psicopedagógica del alumno.*
- 3. Posteriormente el orientador que atiende al centro procederá a valorar las necesidades educativas del alumno y emitirá el correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.*
- 4. Los padres o representantes legales del alumno serán informados sobre el resultado de la valoración realizada y sobre la propuesta educativa derivada de la misma, y manifestarán su conformidad o no con esta última. El profesor tutor del alumno recibirá la información correspondiente.*



5. *El informe de evaluación psicopedagógica será revisado y actualizado en cualquier momento de la escolarización del alumno en el que se modifique significativamente su situación personal y, preceptivamente, al final de cada etapa educativa.*

6. *La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales, requerirá la emisión de un dictamen de escolarización. Se informará a las familias sobre la modalidad de escolarización propuesta, recogiendo su opinión en el modelo de documento.*

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo será incluido en la ATDI de acuerdo con lo establecido en las instrucciones sobre dicha base de datos.

### 3.3. CRITERIOS:

El Equipo directivo, oído el Departamento de Orientación y el tutor y una vez elaborada la hoja de demanda correspondiente, determinará el inicio del proceso atendiendo a las prioridades organizativas del centro.

Como criterio general se dará prioridad en la detección y valoración en los primeros cursos y ante las dificultades más significativas.

## **4. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECIFICAS DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA PARA ATENDER AL AUMNADO ESCOLARIZADO, ASÍ COMO LA TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS**

### 4.1. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

#### **4.1.a. La acción Tutorial**

Por la propia naturaleza de la acción tutorial se contribuye en gran medida a la atención a la diversidad, ya que tiene las siguientes características:

- Personalizada: la tutoría está dirigida a cada individuo concreto con sus peculiaridades, necesidades, intereses y expectativas propias.
- Preventiva: de las posibles dificultades que se pueden presentar tanto a nivel de los aprendizajes instrumentales como las relacionadas con el equilibrio socioafectivo y de integración social.
- Integradora de los diferentes ámbitos educativos y personales.
- Capacitadora para la propia autoorientación y toma de decisiones educativas, sociales y profesionales

Además, la atención a la diversidad, a través del plan de acción tutorial y colaborando en todos los aspectos implicados en la atención a la diversidad, se ordena entorno a tres ámbitos de actuación:

- Educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno/a.
- Atención a familias y cooperación con ellos en las medidas educativas y de convivencia.
- Coordinación de las actuaciones del equipo docente garantizando la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula, asesorado y apoyado por el departamento de orientación.

Finalmente se desarrolla a través de actividades concretas como:

- Conocimiento del alumnado y puesta en común de las características del mismo.
- Reuniones con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación y con el equipo docente para informar de las características de los alumnos con n.e.a.e., del alumnado en general y orientar sobre la respuesta educativa más aconsejable.
- Especialmente la evaluación inicial en 1º de E.S.O. como medida de detección de dificultades.
- Realización de las sesiones de evaluación para valorar la evolución del alumnado y proponer medidas, valorarlas y coordinarlas.

Al inicio del curso Jefatura de estudios y el Departamento de Orientación, una vez recogidas las líneas directrices de la C.C.P. acordarán con los tutores los bloques de programación (que incluirán las principales líneas de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado de cada grupo).

Finalmente, el tutor deberá planificar las actividades específicamente tutoriales que desarrollará a lo largo del curso con su grupo de alumnos.

#### Evaluación de la medida:

**Evaluación inicial:** Se recogerán las propuestas de mejora reseñadas en las memorias tanto del Plan de Acción Tutorial como del D.O. y del resto de departamentos didácticos. También se tendrán en cuenta las sugerencias de las evaluaciones, así como la evaluación inicial. Todas estas aportaciones serán tenidas en cuenta para la elaboración del P.A.T.

**Seguimiento:** Se realizará en todas las reuniones pues se recogerán las aportaciones y sugerencias de los participantes y fundamentalmente al final de la evaluación en la que de forma sistemática se analizarán las dificultades y se establecerán modificaciones.

**Evaluación final:** los implicados en el plan valorarán mediante un cuestionario los siguientes apartados: temas tratados, metodología de trabajo entre profesores y con el alumnado, Temporalización de las reuniones, Materiales, Actividades, grado de interés de lo tratado. Las dificultades y propuestas de mejora quedarán plasmadas en la memoria del P.A.T.

**Mecanismos de Evaluación:** Los instrumentos que se utilizarán serán: cuestionarios, reuniones semanales, reuniones de evaluación trimestral.



Agentes de evaluación: Todos los implicados. J.E y D.O. coordinarán la evaluación y participarán de forma activa tanto los tutores como el alumnado.

#### **4.1.b. Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.**

Se establecen diferentes actuaciones en función de las características del alumnado:

##### - Alumnado de nueva incorporación:

- Alumnado de 1º ESO: Se dispondrá de la información fruto de la coordinación con los C.E.I.P. y el EOEP de la zona, sobre características de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que inicien sus estudios en nuestro centro. Tras esta reunión, y analizada toda la información, se organizará la respuesta educativa a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. Analizados los informes de los profesores de 6º E. Primaria y realizada una evaluación inicial por parte de los Departamentos: de Lengua, Matemáticas y de Orientación se decide qué alumnos podrían cursar Conocimiento de Lengua o de Matemáticas en lugar de francés.

-Alumnado procedente de otros IES: se contactará con el centro de procedencia, así como se estudiará el expediente académico del alumno.

##### - Alumnado escolarizado en el centro:

La detección se realizará en distintos momentos:

- En el acta de la sesión de evaluación final, los tutores dejarán constancia de aquellos alumnos que, en opinión del equipo docente, presentan dificultades de aprendizaje y/o integración social. Jefatura de Estudios, siguiendo estas indicaciones, incluirá a los alumnos en un grupo u otro, tratando de que los grupos estén lo más equilibrados posible y proporcionar la mejor respuesta educativa a todo el alumnado.

- En la Evaluación Inicial, el equipo docente, una vez pasadas las primeras semanas del curso, valorará si la detección fue la adecuada o hay que hacer alguna modificación de los grupos por alguna de estas causas.

- En cada una de las evaluaciones, el tutor junto con el equipo de profesores, valorará la necesidad de que el alumnado continúe recibiendo la misma atención o es preciso hacer modificaciones (sobre todo en el caso de alumnos de Refuerzo y grupos disruptivos). Esta valoración es fundamental en la sesión de evaluación final.

-En cada una de las evaluaciones algún profesor puede solicitar al Departamento de Orientación, la valoración de algún alumno que manifiesta algún tipo de dificultad. Esta solicitud se hará siempre a través del profesor tutor y se seguirá el proceso marcado por la normativa.

##### Evaluación de la medida:



**Evaluación inicial:** Se recogerán las propuestas de mejora reseñadas en las sesiones de evaluación, así como la información relevante de los centros de procedencia. Todas estas aportaciones serán tenidas en cuenta para la organización de los apoyos y medidas de refuerzo

**Seguimiento:** Se realizará en todas las reuniones de tutores y fundamentalmente en las evaluaciones en las que de forma sistemática se analizarán las dificultades y se establecerán medidas educativas

**Evaluación final:** en la evaluación final quedarán recogidas las dificultades y se harán propuestas de cara a la evaluación extraordinaria y al próximo curso.

**Mecanismos de Evaluación:** Los instrumentos que se utilizarán serán las aportaciones del equipo docente en las sesiones de evaluación trimestral, y entrevistas del tutor, profesor de materia y/u Orientadora con las familias de los alumnos.

**Agentes de evaluación:** Todos los implicados. El tutor coordinará las sesiones de evaluación y participarán de forma activa todo el equipo docente y el D.O. Las propuestas quedarán recogidas en las actas de evaluación y se tendrán en cuenta para la organización de los apoyos.

#### **4.1.c. Agrupamientos flexibles, los grupos de refuerzo o apoyo en las materias instrumentales y los desdoblamientos de grupos.**

- Agrupamientos flexibles: Siempre y cuando lo permita el cupo de profesores asignado en el centro. El criterio de agrupación será formar grupos heterogéneos con relación a los niveles de competencia curricular. La concreción del área objeto de desdoble se adoptaría según la capacidad organizativa del centro para ese curso escolar.
- Apoyo Educativo: La atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo se prestará por el profesor de Pedagogía Terapéutica, Profesora de Educación Compensatoria y/u Orientador, siempre que las posibilidades organizativas del centro lo permitan. Estos apoyos se realizarán fundamentalmente:
  - En las áreas instrumentales LCyL y MAT, y si hay posibilidades, en otras áreas que pueden ser agrupadas en ámbitos. El criterio será el trabajo coordinado entre el profesor de P.T. y E.C. y el profesor de Área.
  - DENTRO del aula. La mayoría de los apoyos los realizamos dentro del aula, aunque, excepcionalmente, se procede a atender a algunos alumnos fuera del aula en sesiones de intervención especializada debido a dificultades muy específicas y que requieren entrenamiento diferenciado (dislexias, TDAH, autismo, desconocimiento del idioma,...).
  - Flexibilizando el currículum en grupos reducidos.



- Atendiendo a las necesidades individuales del alumno/a sin perder la perspectiva del trabajo grupal.
- Refuerzo: Los propios departamentos didácticos establecerán medidas de refuerzo de acuerdo con la normativa para la atención de los distintos niveles y la diversidad del alumnado. Son destinatarios de estos refuerzos todos los alumnos que presenten dificultades en la adquisición de competencias básicas o aprendizajes básicos por diferentes motivos (ritmo lento, dificultades específicas, dificultades en el manejo de herramientas básicas...)
- Ampliación y/o profundización: También serán los propios departamentos los que establezcan estas medidas encaminadas para el alumnado que ya ha conseguido los objetivos planteados al grupo- clase.

#### Evaluación de la medida:

Evaluación inicial: Se recogerán las propuestas de mejora reseñadas en las sesiones de evaluación, así como la información relevante de los centros de procedencia. Todas estas aportaciones serán tenidas en cuenta para la organización de los apoyos y medidas de refuerzo

Seguimiento: Se realizará en todas las reuniones de tutores y fundamentalmente en las evaluaciones en las que de forma sistemática se analizarán las dificultades y se establecerán medidas educativas

Evaluación final: en la evaluación final quedarán recogidas las dificultades y se harán propuestas de cara a la evaluación extraordinaria y al próximo curso.

Mecanismos de Evaluación: Los instrumentos que se utilizarán serán las aportaciones del equipo docente en las sesiones de evaluación trimestral, y entrevistas del tutor, profesor de materia y/u Orientadora con las familias de los alumnos.

Agentes de evaluación: Todos los implicados. El tutor coordinará las sesiones de evaluación y participarán de forma activa todo el equipo docente y el D.O. Las propuestas quedarán recogidas en las actas de evaluación y se tendrán en cuenta para la organización de los apoyos.

#### **4.1.d. Las Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica:**

Las estrategias de enseñanza se han de fundamentar en la flexibilidad metodológica y en los agrupamientos para permitir los aprendizajes por distintas vías y el aprendizaje cooperativo e individual. De la misma manera se ha de promover la autonomía y autorregulación del alumnado. Y para ello las actividades han de estar graduadas en dificultad, incluyendo actividades de refuerzo de los aprendizajes y actividades de profundización o ampliación y han de atender a distintas modalidades



y estilos de aprendizaje para dar oportunidades a todos los alumnos y a las características que ya indicábamos en las fuentes de diversidad.

Este aspecto sobre la metodología y las estrategias de enseñanza como medida ordinaria de atención a la diversidad está desarrollado en las Programaciones Didácticas que se presentarán en la P.G.A. y se incluirán en el P.E.C. dentro de los principios comunes al centro.

- Adaptaciones metodológicas:

- Distinguir claramente entre contenidos básicos o prioritarios y contenidos complementarios o de ampliación.
- Reforzar los contenidos que se van a trabajar con apoyos visuales/auditivos y autoinstrucciones.
- Anticipación de los contenidos.
- Utilizar diversas metodologías.
- Priorizar el aprendizaje sin error
- Utilizar estrategias para motivar al alumno/a, fomentar su interés, su curiosidad y favorecer su atención, mediadas por el lenguaje escrito y /o la lectura.
- Emplear materiales didácticos variados y graduados en función de su dificultad.
- Supervisión por parte del profesor.
- Apoyo ordinario del tutor y del profesor.

- Adaptaciones en las actividades:

- Proponer actividades diferenciadas en función de las distinciones establecidas en los contenidos.
- Proponer actividades: graduadas en dificultad y motivadoras, con distintas posibilidades de expresión y ejecución, repetitivas y con iguales contenidos en distintos niveles de dificultad.
- Incrementar el tiempo en la realización de las tareas de acuerdo con las características del alumnado.
- Adaptar el tiempo de trabajo al nivel de atención, fatiga, exigencias de la tarea y características del alumno.
- Realizar y proponer actividades de recuperación y refuerzo, así como de ampliación e investigación

- Adaptaciones organizativas:



- Favorecer agrupamientos en clase que posibiliten la interacción.
  - Dentro del aula se realizarán los siguientes agrupamientos:
    - o Gran grupo: para las explicaciones generales.
    - o Pequeño grupo: para el trabajo personal
    - o Parejas: para realizar tareas generales y sencillas (priorizarlo). Aprendizaje tutorado.
    - o Individual: Trabajo personal y actividades específicas.
  - Ubicación en primera fila, cerca de la pizarra y de la mesa del profesor.
  - Crear un ambiente que favorezca la concentración, con los elementos imprescindibles para realizar su trabajo.
  - Posibilidad de trabajar aislado para concentrarse (mesa separada mirando a la pared) podemos decidir que él lo elija.
- Adaptaciones en la evaluación:
- Más tiempo o menos preguntas.
  - Distintas formas de evaluación.

Este aspecto es competencia del Departamento correspondiente y serán señaladas en las Programaciones Didácticas. El departamento contará con los materiales de trabajo variados y polivalentes necesarios para adaptar el currículum a los distintos grados de competencia curricular.

Esta medida debe ser informada al tutor correspondiente como parte de la información relevante sobre el proceso educativo del alumno. Y además se reflejará en el boletín de notas correspondiente

Se contará con el asesoramiento y los recursos técnicos del D.O. si se demanda y se estima oportuno.

Evaluación de la medida:

Evaluación inicial: Se recogerán las propuestas de Adaptaciones en las sesiones de evaluación, así como la información relevante de los centros de procedencia. Todas estas aportaciones serán tenidas en cuenta para la organización de la respuesta educativa de los alumnos informando tanto al tutor como a todo el equipo docente en la evaluación inicial.



**Seguimiento:** Se realizará en todas las reuniones de tutores y fundamentalmente en las evaluaciones en las que de forma sistemática se recordarán y valorarán las adaptaciones realizadas y se establecerán posibles modificaciones

**Evaluación final:** en la evaluación final quedarán recogidas las dificultades y se harán propuestas de cara al próximo curso.

**Mecanismos de Evaluación:** Los instrumentos que se utilizarán serán las aportaciones del equipo docente en las sesiones de evaluación trimestral, y entrevistas del tutor, profesor de materia y/u Orientadora con las familias de los alumnos.

**Agentes de evaluación:** Todos los implicados. El tutor coordinará las sesiones de evaluación y participarán de forma activa todo el equipo docente y el D.O. También se recogerán las valoraciones y aportaciones de la familia. Las propuestas quedarán recogidas en las actas de evaluación y se tendrán en cuenta para la organización de los apoyos.

#### **4.1.e. Plan de acogida: (Ver PLAN de ACOGIDA)**

#### **4.1.f. Control del absentismo escolar y del abandono escolar temprano:**

Este punto está plenamente desarrollado en el Plan de Absentismo del centro.

Con carácter preventivo el centro educativo llevará a cabo medidas como:

- Información al Claustro, por parte del Equipo Directivo, del contenido y funcionamiento del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar del centro.
- Los tutores explicarán a los alumnos y a los padres el procedimiento que seguirá el centro en cuando se observen faltas de asistencia a clase de los alumnos.
- El equipo de profesores anotará las faltas de asistencia de sus alumnos a la mayor brevedad posible.
- El tutor justificará las faltas de asistencia de los alumnos cuando éstos hayan traído los justificantes.
- Al principio de cada mes, en las reuniones de tutores se revisarán las faltas de asistencia de los diferentes grupos de alumnos y se adoptarán las medidas oportunas consistentes en: SMS, llamada telefónica, carta, por parte del tutor y/u orientadora e inclusión en el Programa de Absentismo, si procede.

Evaluación de la medida:



**Evaluación inicial:** Se recogerán las propuestas de seguimiento del alumnado en las sesiones de evaluación, así como la información relevante de los centros de procedencia.

**Seguimiento:** Se realizará en las reuniones de tutores y fundamentalmente a final de mes y en las evaluaciones en las que de forma sistemática se analizarán las faltas de asistencia y se establecerán medidas educativas. Mensualmente se informará a la Dirección Provincial.

**Evaluación final:** en la evaluación final quedarán recogidas las actuaciones realizadas en cada caso en la memoria final.

**Mecanismos de Evaluación:** Los instrumentos que se utilizarán serán el seguimiento mensual y la información a las familias sistemáticamente cada mes y en casos de faltas significativas y las entrevistas del tutor y/u Orientadora con las familias de los alumnos absentistas.

**Agentes de evaluación:** Todos los implicados. El tutor, todo el equipo docente, Jefatura de Estudio y el D.O

#### **4.1.g. La elección de las materias y opciones:**

Una de las vías que se establece para dar respuesta a la diversidad de intereses y necesidades del alumnado, es la posibilidad de recorrer la etapa a través de itinerarios no necesariamente homogéneos.

En primer lugar, y con carácter prioritario, la optatividad se ha concebido como mecanismo de refuerzo para aquellos alumnos que presentan dificultades de aprendizaje en relación con capacidades que se consideran básicas o instrumentales. En la oferta de asignaturas optativas en los dos primeros cursos existirán aquellas que compensen las carencias y sirvan de refuerzo instrumental.

En segundo lugar, sirven para dar respuesta a las diferencias crecientes de intereses y capacidades de los alumnos y alumnas. La opcionalidad de asignaturas en 3º y sobre todo en 4º de ESO se organizará en nuestro centro en orden a atender este aspecto.

En 1º y 2º ESO los alumnos cursan como materia optativa francés (Segunda Lengua Extranjera).

Tras la reunión mantenida con el EOEP, tras analizar los informes de los tutores de 6º de Educación Primaria y realizada la evaluación inicial, se concretará, tal como indica la normativa, qué alumnos necesitan refuerzo en Lengua o en Matemáticas. Esos alumnos cursarán Conocimiento de Lenguaje o Conocimiento de las Matemáticas en lugar de francés.

*Evaluación de la medida:*



**Evaluación inicial:** Se recogerán las propuestas de mejora reseñadas en las sesiones de evaluación, así como la información relevante de los centros de procedencia. Todas estas aportaciones serán tenidas en cuenta para la organización de los grupos de optativas.

**Seguimiento:** Se realizará en todas las reuniones de tutores y fundamentalmente en las evaluaciones en las que de forma sistemática se analizarán las dificultades y se establecerán medidas educativas

**Evaluación final:** en la evaluación final y extraordinaria quedarán recogidas las dificultades y sugerencias y se harán propuestas de cara al próximo curso.

**Mecanismos de Evaluación:** Los instrumentos que se utilizarán serán las aportaciones del equipo docente en las sesiones de evaluación trimestral, y entrevistas del tutor, profesor de materia y/u Orientadora con las familias de los alumnos.

**Agentes de evaluación:** Todos los implicados. El tutor coordinará las sesiones de evaluación y participarán de forma activa todo el equipo docente y el D.O. Las propuestas quedarán recogidas en las actas de evaluación y se tendrán en cuenta para la organización de las optativas y los grupos.

## 4.2. MEDIDAS ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

### **4.2.1. Medidas especializadas**

#### **4.2.1.a. Apoyo por maestros especialistas de pedagogía terapéutica o audición y lenguaje, personal complementario u otro personal.**

En función de los recursos con los que cuente cada curso el centro se organizará la atención educativa de la siguiente forma:

- La Profesora de P.T. atenderá:

- prioritariamente a los alumnos con n.e.e. que presenten desfase curricular significativo y que requieran adaptaciones curriculares significativas, en las materias de Lengua y/o Matemáticas, si es posible en todo el horario lectivo correspondiente a estas materias
- a los alumnos con Dificultades de Aprendizaje y alumnos con capacidad Límite intelectual que requieren adaptaciones curriculares sin modificación de los criterios de evaluación y los estándares clave de las materias, en Lengua y Matemáticas a tiempo parcial y en estrecha colaboración con los profesores de la materia.
- a los alumnos con n.e.a.e. que requieran adaptaciones metodológicas, en la organización y en la evaluación.



- El Profesor de E.C. atenderá:

- a los alumnos con necesidades de compensación educativa con desfase curricular y/o desconocimiento del idioma, en lengua y matemáticas fundamentalmente y en el vocabulario básico y estrategias de aprendizaje de Biología y Geología y Geografía e Historia. Este apoyo se realizará en pequeño grupo fuera del aula y se tendrán como referentes los estándares clave de dichas materias.

El presente curso escolar contamos con 20 h de compensatoria y 20 horas de P.T que se distribuyen de la siguiente manera:

La profesora de E.C. atenderá a los alumnos con necesidades de compensación educativa de 1º y 2º de ESO, repartiendo su atención en el mayor número de horas de matemáticas y lengua que permita la organización de los diferentes grupos de alumnos objeto de apoyo específico.

La profesora de P. T. repartirá su horario entre el alumnado de 1º y 2º de ESO acnee, límite y dificultades de aprendizaje con desfase significativo, repartiendo su atención en las horas de matemáticas y lengua dependiendo de la organización de los diferentes grupos de alumnos objeto de apoyo específico.

#### Evaluación de la medida:

**Evaluación inicial:** Se recogerán las propuestas de mejora reseñadas en las sesiones de evaluación, así como la información relevante de los centros de procedencia. Todas estas aportaciones serán tenidas en cuenta para la organización de los apoyos y medidas de refuerzo

**Seguimiento:** Se realizará en todas las reuniones de tutores y fundamentalmente en las evaluaciones en las que de forma sistemática se analizarán las dificultades y se establecerán medidas educativas

**Evaluación final:** en la evaluación final y extraordinaria quedarán recogidas las dificultades y se harán propuestas de cara al próximo curso.

**Mecanismos de Evaluación:** Los instrumentos que se utilizarán serán las aportaciones del equipo docente en las sesiones de evaluación trimestral, y entrevistas del tutor, profesor de materia y/u Orientadora con las familias de los alumnos. En las actas de evaluación se recogerán las propuestas que se tendrán en cuenta en la organización de los apoyos.

**Agentes de evaluación:** Todos los implicados. El tutor coordinará las sesiones de evaluación y participarán de forma activa todo el equipo docente, profesores especialistas y Orientadora. Las



propuestas quedarán recogidas en las actas de evaluación y se tendrán en cuenta para la organización de los apoyos.

#### **4.2.1.b. Adaptaciones de acceso al currículo:**

Nos planteamos las siguientes medidas de atención educativa teniendo en cuenta las necesidades educativas de nuestro alumnado:

- Para una alumna con discapacidad física se realizarán las siguientes adaptaciones:
  - Se cuidarán las condiciones espaciales y acústicas de la clase.
  - Asegurarse de que la alumna está recibiendo la información.
  - Ubicación cerca del profesor lejos de fuentes ruidosas distractoras (pasillos, ventanas...).
  - Utilización de medios específicos tales como Equipo de F.M.
  - Complimentar la información auditiva con apoyos visuales.
  - Adaptar el tiempo de trabajo a las exigencias de la tarea, el nivel de atención, la fatiga y a sus dificultades.
- Para una alumna con deficiencia auditiva se realizarán las siguientes adaptaciones:
  - Se cuidarán las condiciones espaciales y acústicas de la clase.
  - Asegurarse de que la alumna está recibiendo la información.
  - Ubicación cerca del profesor lejos de fuentes ruidosas distractoras (pasillos, ventanas...).
  - Utilización de medios específicos tales como Equipo de F.M.
  - Complimentar la información auditiva con apoyos visuales.
  - Adaptar el tiempo de trabajo a las exigencias de la tarea, el nivel de atención, la fatiga y a sus dificultades.

#### Evaluación de la medida:

**Evaluación inicial:** Se recogerán las propuestas de mejora reseñadas en las sesiones de evaluación, así como la información relevante de los centros de procedencia. Todas estas aportaciones serán tenidas en cuenta para la organización y difusión de las Adaptaciones que precisa el alumnado.

**Seguimiento:** Se realizará en todas las reuniones de tutores y fundamentalmente en las evaluaciones en las que de forma sistemática se analizarán las dificultades y se establecerán propuestas de mejora

**Evaluación final:** en la evaluación final quedarán recogidas las dificultades y se harán propuestas de cara al próximo curso.



**Mecanismos de Evaluación:** Los instrumentos que se utilizarán serán las aportaciones del equipo docente en las sesiones de evaluación trimestral, y entrevistas del tutor, profesor de materia, y/u Orientadora con las familias de los alumnos.

**Agentes de evaluación:** Todos los implicados. El tutor coordinará las sesiones de evaluación y participarán de forma activa todo el equipo docente y el D.O. Las propuestas quedarán recogidas en las actas de evaluación y se tendrán en cuenta para el curso siguiente.

- Para alumnos con trastornos del espectro autista, TDAH y dislexia, se entregan por escrito a los equipos educativos una serie de medidas y adaptaciones metodológicas a poner en práctica en dichos alumnos.

#### **4.2.1.c. Las adaptaciones curriculares significativas:**

En ESO, según la Resolución de 17 de agosto de 2009, las adaptaciones curriculares significativas se elaborarán exclusivamente para el alumnado con necesidades educativas especiales que presente un desfase curricular de dos cursos entre su nivel de competencia curricular y el curso en el que efectivamente se encuentre escolarizado.

Las adaptaciones curriculares significativas se elaborarán y comenzarán a aplicarse en el primer trimestre del curso escolar; para ello, el director del centro docente, a propuesta del tutor, procederá a convocar una reunión a la que deberá acudir el profesorado cuya área o materia sea objeto de adaptación curricular significativa, la orientadora que atiende el centro y el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico, con la finalidad de poner en marcha el proceso de realización de las adaptaciones curriculares significativas del alumnado con necesidades educativas especiales que lo precise. No obstante, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que sea objeto de evaluación psicopedagógica a lo largo del curso, y en cuyo informe psicopedagógico se determine la necesidad de realizar una adaptación curricular significativa en una o varias áreas o materias del currículo, ésta se elaborará en el plazo de un mes desde la finalización del proceso de evaluación psicopedagógica.

Las A.C.S. se realizarán previa evaluación psicopedagógica, dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, afectarán a los elementos considerados preceptivos del currículo, entendiéndose por éstos los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las materias de educación secundaria obligatoria y, por tanto, al grado de consecución de las competencias básicas. Estas adaptaciones tomarán como referente los criterios de evaluación establecidos en las mismas.

La elaboración y aplicación de las ACIs será realizada por el profesorado que imparte las áreas bajo la coordinación del tutor, con la colaboración del profesorado de apoyo y el asesoramiento del orientador que les explica y ejemplifica posibles plasmaciones de las mismas.

- La evaluación de las áreas objeto de ACI es responsabilidad del profesorado que las imparte, pero se asesora desde el DO (profesorado de apoyo específico) fundamentalmente en las áreas instrumentales, tomando como referente los criterios de evaluación fijados en la ACI.

Las adaptaciones curriculares significativas de las que pueda ser objeto el alumnado con necesidades educativas especiales se recogerán en el documento individual de adaptación curricular significativa (D.I.A.C.S.), cuyo modelo está colgado en la Página web de educacyl. Este documento contendrá, al menos, información relativa a los siguientes apartados de los contemplados en el citado modelo:

- a) Determinación de las áreas o materias, en función de la etapa educativa, que van a ser objeto de adaptación curricular significativa.
- b) Fecha de elaboración y duración prevista.
- c) Profesionales implicados en la realización del documento individual de adaptación curricular significativa.
- d) Síntesis de la información contenida en el informe psicopedagógico.
- e) Medidas de acceso previstas, en su caso.
- f) Concreción de las adaptaciones curriculares significativas para las distintas áreas o materias.
- g) Seguimiento trimestral de la adaptación curricular significativa.

#### Evaluación de la medida:

**Evaluación inicial:** Se recogerán las valoraciones y propuestas de mejora reseñadas en las sesiones de evaluación, así como la información relevante de los centros de procedencia. Todas estas aportaciones serán tenidas en cuenta para la organización de los apoyos y la elaboración de las Adaptaciones

**Seguimiento:** Se realizará mensualmente con el Profesor de P.T. y con el Equipo Docente en las evaluaciones en las que de forma sistemática se analizarán logros, las dificultades y se establecerán medidas educativas. Todo ello quedará plasmado en el D.I.A.C.

**Evaluación final:** en la evaluación final quedarán recogidas los logros, las dificultades y se harán propuestas de cara al próximo curso. Todo quedará recogido en el D.I.A.C.



Mecanismos de Evaluación: Los instrumentos que se utilizarán serán las aportaciones del equipo docente en las sesiones de evaluación trimestral, y entrevistas del tutor, profesor de P.T. profesor de materia y/o Orientadora con las familias de los alumnos.

Agentes de evaluación: Todos los implicados. El tutor coordinará las sesiones de evaluación y participarán de forma activa todo el equipo docente y el D.O. Las propuestas quedarán recogidas en las actas de evaluación, en el D.I.A.C. y se tendrán en cuenta para la organización de los apoyos.

**i. d. Modalidad de escolarización del alumno con discapacidad que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.**

En el 2º Trimestre se estudiarán los casos de alumnos que precisen una modalidad especial de escolarización, se preparará la documentación, según normativa vigente y se incorporaran en el proceso de matriculación en centros si es el caso.

Al finalizar el curso, los Equipos Docentes elaborarán las propuestas de alumnos que deben cursar F.P.B.

**4.2.1.e. Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.**

Se procederá de acuerdo a la Orden EDU/1169/2009, de 22 de mayo, por la que se regula la atención educativa domiciliaria en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y educación básica obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 5. – Procedimiento de solicitud.

1. El padre, madre o tutor legal del alumno o alumna que precise atención educativa domiciliaria presentará en el centro en el que esté escolarizado la solicitud debidamente cumplimentada conforme al Anexo I de la presente Orden, dirigida al titular de la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

2. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Informe médico en el que conste el diagnóstico y la duración estimada del período de convalecencia domiciliaria. En el caso de alumnos que reciban tratamiento desde el Servicio de Salud Mental, o que presenten enfermedades infectocontagiosas, el informe médico deberá ir acompañado de orientaciones con medidas de tipo preventivo y pautas de actuación para el personal de la atención educativa domiciliaria, si procede.

b) Autorización para la entrada en el domicilio familiar de la persona que, en su caso preste la atención al alumno, así como compromiso de la familia para que una persona mayor, por ella designada, permanezca en el citado domicilio durante la prestación, de acuerdo con los modelos II y III de la presente Orden.



c) Fotocopia compulsada del DNI del padre, madre o tutor legal del alumno solicitante, salvo que manifieste en la solicitud su consentimiento expreso para que la Consejería de Educación verifique de forma directa los datos de identificación.

d) Fotocopia compulsada de la hoja del libro de familia donde esté inscrito el alumno.

3. La dirección del centro incorporará a esta documentación un informe del tutor del alumno que indique el nivel de competencia curricular y, en su caso, la propuesta curricular adaptada derivada de las programaciones didácticas de las distintas áreas o materias, en función de la etapa educativa.

4. La solicitud, junto con la documentación que le acompaña, será remitida por el director del centro docente a la Dirección Provincial de Educación en los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de acuerdo al Anexo IV.

5. La solicitud será resuelta por el titular de la Dirección Provincial de Educación correspondiente, según el modelo recogido como Anexo V de esta Orden, en el plazo de cinco días hábiles desde su recepción. La resolución se notificará a la dirección del centro y a la familia, informando asimismo de la persona o institución responsable de la atención educativa domiciliaria y el horario de asistencia, con el objetivo de garantizar la adecuada colaboración y coordinación entre ambos.

6. En la Dirección Provincial de Educación correspondiente se abrirá un expediente del alumno donde constarán todos los documentos de solicitud, seguimiento y coordinación del caso.

#### **4.2.1.f. Programas de mejora del aprendizaje y rendimiento escolar (PMAR).**

La Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en Castilla y León considera a estos programas, en su artículo 26, como una medida de atención a la diversidad especializada.

Se procede de acuerdo a la ORDEN EDU/590/2016, de 23 de junio, por la que se concretan los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento que se desarrollan en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y se regula su puesta en funcionamiento y el procedimiento para la incorporación del alumnado

Los Programas de Mejora son una forma excepcional y distinta de cursar 2º y 3º de ESO. Supone un esfuerzo en favor de aquellos alumnos y alumnas que, por causas diversas, se encuentran con dificultades importantes para ir superando la ESO, para que no se vean privados de adquirir una formación básica y común ni de obtener el correspondiente título de Graduado en Educación Secundaria.

Se pretende que los alumnos alcancen los objetivos de la etapa de E.S.O. siguiendo un programa diverso y adaptado mediante un planteamiento metodológico y unos contenidos ajustados a quien va dirigido. La normativa así lo describe: "La finalidad es que, con contenidos, actividades



prácticas, y en su caso materias diferentes puedan cursar después 4º ESO por la vía ordinaria y poder titular.”

Las características principales son las siguientes:

a) Hay una organización distinta de áreas y materias: algunas áreas se unen en una sola y se estudia sólo lo fundamental de cada área; lo que es más práctico y útil para la vida

b) En las áreas fundamentales el número de alumnos en clase es menor. Esto hace posible: una mayor adaptación de la enseñanza a las necesidades individuales de los alumnos, una mejor atención individual a cada alumno, el uso de métodos de trabajo diversos, más activos y motivadores para el alumno y un seguimiento y apoyo tutorial más cercano.

Los criterios considerados para la selección del alumnado, el presente curso escolar, han sido los siguientes:

a) Alumnos con dificultades relevantes de aprendizaje, no imputables a falta de estudio o trabajo. La finalidad es que, con contenidos, actividades prácticas, y en su caso materias diferentes puedan cursar después 4º ESO por la vía ordinaria y poder titular.

b) Los alumnos que estén cursando segundo curso de educación secundaria obligatoria durante el curso escolar 2016-2017, hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estén en condiciones de promocionar a tercero, podrán incorporarse al segundo curso de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, una vez oídos los propios alumnos y sus padres, madres o tutores legales.

c) Asimismo, podrán incorporarse con carácter excepcional al segundo curso de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercero, una vez oídos los propios alumnos y sus padres, madres o tutores legales, los alumnos que estén cursando tercer curso de educación secundaria obligatoria durante el curso escolar 16-17 y no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso.

En todo caso, la incorporación requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica y la propuesta del equipo docente.

La evaluación tendrá como referente las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada uno de los ámbitos y cada una de las materias. Siguiendo la normativa vigente se aplicarán los siguientes criterios de promoción y titulación:

Los alumnos que cursen el Programa promocionarán de curso si superan todos los ámbitos y materias. A los alumnos que finalicen primero o segundo curso del Programa con algún ámbito o materia pendiente de superación se les aplicarán los criterios de promoción establecidos en el artículo 22, apartado 2, del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre. 4

Los alumnos que, al finalizar el 2º curso del Programa, no hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa, a juicio de la Junta de Profesores, podrán repetir este curso.

El proceso de incorporación al programa es el siguiente:

- EL TUTOR, tras la evaluación, emite un Informe al J. de Estudios según Anexo I de esta Orden.



- DTO. ORIENTACIÓN hace la Evaluación Psicopedagógica modelo Anexo III Orden EDU/1603/2009 de 20 de julio (Modelo de Evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización)
- EQUIPO DOCENTE plasma en el Consejo Orientador la decisión tomada y los motivos y sugerencias (aportaciones) pertinentes.
- TUTOR con la ORIENTADOR se reúnen con el alumno y la familia (o tutores) legales y le informan sobre el PMAR y la decisión del Equipo Docente (no vinculante). Firman Anexo X (orden EDU 362/15).
- J. DE ESTUDIOS reúne a TUTOR y ORIENTADOR para formalizar o no la incorporación del alumno.
- Decididos qué alumnos (por grupo) se incorporan, el TUTOR remite al DIRECTOR una copia de los Consejos Orientadores y una relación de alumnos conforme al Anexo II de esta Orden.
- El DIRECTOR, remite a la Dirección Provincial de Educación correspondiente:
  - Solicitud (Anexo III de la Orden)
  - Justificación Motivada
  - Anexo IV con listado de alumnado
  - Análisis de la repercusión en el centro en cuanto espacios, horarios y profesorado
- Los centros en septiembre remiten cambios de la propuesta de junio.

#### **4.2.1.g. Atención educativa específica para el alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y presente graves carencias en lengua castellana.**

Se centra en la atención al alumnado de nueva incorporación a nuestro sistema educativo y que presenta distinto nivel de conocimiento del idioma por una parte y que por otra puede presentar un desfase curricular con respecto al curso en el que se escolarice de acuerdo con la normativa legal.

Esta atención es impartida por la Profesora de E.C. y la Orientadora del centro y tiene por objetivo establecer las medidas y actuaciones específicas de enseñanza de la lengua que faciliten el aprendizaje de los contenidos lingüísticos básicos para acceder al currículo y la integración social en el contexto.

Los alumnos recibirán el mayor número de horas de apoyo en inmersión lingüística fuera de clase que la organización de los grupos para los apoyos permita. Estos apoyos se llevarán a cabo durante el tiempo necesario, hasta que el alumno adquiera un nivel de lengua vehicular que le permita



acceder al conocimiento de las diferentes materias dentro del aula. La duración de este apoyo será variable para cada alumno dependiendo de la propia evolución personal en este ámbito.

Evaluación de la medida:

Evaluación inicial: Se recogerán las conclusiones de la evaluación inicial, así como la información relevante de los centros de procedencia, en su caso.

Seguimiento: Se realizará en todas las reuniones de tutores y fundamentalmente en las evaluaciones en las que de forma sistemática se analizará la evolución de los alumnos y se determinará la superación o no del desfase para la posible incorporación al grupo de referencia si procede.

Evaluación final: en la evaluación final quedarán recogida la evolución y se harán propuestas de cara al próximo curso.

Mecanismos de Evaluación: Los instrumentos que se utilizarán serán las aportaciones del equipo docente en las sesiones de evaluación trimestral, y entrevistas del tutor, profesor de materia y/u Orientadora con las familias de los alumnos.

Agentes de evaluación: Todos los implicados. El tutor y la Profesora de E.C. coordinarán las sesiones de evaluación en las que participarán de forma activa todo el equipo docente y el D.O. Las propuestas quedarán recogidas en las actas de evaluación y se tendrán para la organización de la respuesta educativa más normalizada,

**4.2.2 Medidas extraordinarias:**

**4.2.2.a. Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.**

Esta medida no la tenemos programada para este curso escolar.

**4.2.2.b. Flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determine la normativa vigente.**

Siempre y cuando se prevea que esta medida es la más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización. Se diseñará de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1865/2004.

Esta medida no la tenemos programada para este curso escolar.

**4.2.2.c. Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y presenten un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.**

Para el alumnado que se escolariza tardíamente en sistema educativo se realizará una evaluación inicial tanto de la competencia lingüística como de la competencia curricular. En función de los resultados conseguidos y si presenta un desfase curricular de dos o más cursos será escolarizado en un nivel por debajo de la edad cronológica, tal como marca la normativa.

En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.

**4.2.2.d. Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que con ella se favorezca la integración socioeducativa de este alumnado y le permita la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.**

De acuerdo con el artículo 5 de la Orden EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales:

La permanencia del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de educación secundaria obligatoria se ajustará a lo establecido en los artículos 12.5 del Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria y 9.7 y 9.8 de la Orden EDU/1952/2007, de 29 de noviembre. Para ello podrá prolongarse hasta dos años el límite de edad establecido con carácter general en el artículo 1.1 del citado Real Decreto. Esta medida se tomará siempre que con ella se favorezca la integración socioeducativa de este alumnado y le permita la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

La permanencia será solicitada, antes del 15 de mayo del correspondiente curso escolar, por la dirección del centro en el que esté escolarizado el alumno al titular de la Dirección Provincial de Educación correspondiente, a propuesta del equipo docente que atiende al alumno, que tomará en consideración la opinión del padre, madre o tutor legal y las orientaciones establecidas en el informe psicopedagógico elaborado por el orientador. Dicha propuesta se adoptará mediante consenso del equipo docente y, si ello no fuera posible, por mayoría de dos tercios.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Informe del equipo docente que atiende al alumno que refleje expresamente los motivos por los que la permanencia es beneficiosa para su integración socioeducativa y que, además, en el caso de alumnado escolarizado en educación secundaria obligatoria, podrá desarrollar las capacidades que le permitan alcanzar los objetivos de la etapa.

b) Informe psicopedagógico realizado por el orientador que atiende el centro, en el que se recojan las orientaciones precisas a seguir con el alumno.



c) Plan de Intervención Individual a seguir con el alumno, organizado por áreas, materias o ámbitos.

d) Opinión de la familia, firmada por el padre, madre o tutor legal del alumno, o por el propio alumno si es mayor de edad.

En el bachillerato se permitirá, con carácter general, dos años más de permanencia del fijado para la etapa, siempre y cuando el alumno con necesidades educativas especiales asociadas a problemas graves de audición, visión o motricidad, haya sido autorizado para fraccionar las materias de cada curso conforme a lo indicado en el artículo correspondiente.

**5.PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE IMPLEMENTAN EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ASÍ COMO LOS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Durante este curso escolar se van a organizar charlas con la asociación AESLEME de Segovia con el fin de concienciar al alumnado de dichos aspectos.

Además, en el PAT se incluirán actividades variadas con el mismo fin.

**6. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO PARA DAR RESPUESTA AL ALUMNADO.**

La escasez de recursos humanos para atender de manera eficaz las necesidades del centro, hacen que haya que optimizar los horarios del profesorado: enlaces de varios grupos para impartir las clases a la vez en varios de ellos (horarios paralelos en 1º y 2º ESO, optativas en el resto de grupos, horas de tutorías...). La organización de estos recursos se realizará anualmente en función del alumnado y la dotación de profesores, los criterios elaborados en la C.C.P. y quedará reflejado en la P.G.A.

El presente curso escolar el centro cuenta con una Profesora de Educación compensatoria, una Profesora de Pedagogía Terapéutica a tiempo completo y el Orientador, que realizará tareas de apoyo educativo con el alumnado con desconocimiento del idioma.

La distribución del tiempo de atención a los alumnos con necesidades educativas especiales se realizará:

- Oídas las aportaciones y sugerencias de los Departamentos de las materias instrumentales.
- Atendiendo a las características individuales de dichos alumnos y respetando los siguientes criterios:



1. La atención directa a estos alumnos se organizará en sesiones de trabajo en pequeño grupo, o de forma individual (si se considera necesario y fuese posible), de acuerdo con las características y el nivel curricular de los mismos.
2. Los alumnos permanecerán en su aula con su grupo la mayor parte del horario escolar.
3. Se priorizará la atención especializada por parte del P.T./E.C. para los alumnos con n.e.e. y n.c.e. con desfase curricular significativo en Lengua y Matemáticas.
4. El resto del alumnado con n.e.a.e. recibirá la atención especializada en momentos en los que no se pierdan el desarrollo general de ninguna de materias. Se potenciará la coordinación entre los profesores de área, el profesorado especialista y Orientadora.
4. Se procurará que el alumno no reciba apoyo, fuera de su aula de referencia, en los horarios de las áreas que favorecen más su integración con el grupo de iguales (educación física, educación plástica, valores éticos...).
5. Los alumnos, cuyas adaptaciones curriculares no sean muy significativas, sólo recibirán apoyo fuera del aula entre dos y tres horas a la semana, con el fin de que no encuentren dificultad para seguir el ritmo general del grupo.

La selección y/o elaboración de materiales curriculares es una de las decisiones que el equipo docente debe tomar. Esta toma de decisiones debe estar guiada por criterios que tengan en consideración el contexto educativo del centro, las características de los alumnos con los que se trabaja y algunas de las decisiones del proyecto educativo previas a la selección de los materiales.

En este sentido, los materiales para uso de los alumnos deben ser diversos, variados e interactivos tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte. Estos materiales deben ofrecer la secuencia de objetivos y contenidos que subyace a las actividades que se proponen; atender a los diferentes tipos de contenido; proponer actividades de distinto grado de dificultad; ofrecer pautas de evaluación de las distintas actividades.

En cada documento de área se incluye una guía documental y de [recursos](#) que puede ser orientadora para la selección de materiales.

De la misma forma, debe organizarse la utilización de los [recursos](#) didácticos comunes del centro educativo (medios audiovisuales, biblioteca, materiales de paso, de laboratorio, deportivo, cartográfico, informático, de medida, materiales reciclables, etc.). Organizar este material supone tenerlo controlado, disponible, atender a su mantenimiento, orientar las decisiones de su adquisición o petición a la Administración; organizar, en caso necesario, sesiones de formación sobre su uso, etc. En alguna de estas tareas también pueden participar los alumnos junto con los profesores.

Los recursos, materiales y espacios pueden ser un condicionante importante de la acción educativa. Teniendo esto en cuenta, debe plantearse el uso de los espacios para crear un ambiente acogedor y distendido, que permita a alumnos y profesores llevar a cabo la actividad educativa en un contexto de convivencia y trabajo agradable.

La organización del horario para los alumnos garantiza la dedicación de los tiempos mínimos que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo, valorando la contribución que cada una de ellas hace al desarrollo de los objetivos de la etapa. A partir de este criterio, y en función de las opciones tomadas en el proyecto curricular, se realiza la distribución horaria más pertinente, de forma que atendamos las necesidades de apoyo específicas de dicho alumnado.

## **7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES.**

Teniendo en cuenta los recursos de nuestro centro:

### **EQUIPO DIRECTIVO**

- Elaborar, coordinar y dinamizar el Plan de Atención a la Diversidad, con la participación de todo el profesorado y el asesoramiento del DO del centro.
- Coordinar y garantizar la participación de los distintos profesionales en los procesos de elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de los Planes y medidas de atención a la diversidad.
- Velar por el funcionamiento y coordinación.
- Informar a los órganos correspondientes del funcionamiento, resultados, valoración, etc.
- Autorizar propuestas y medidas cuando la normativa así lo indique.
- Facilitar la organización de recursos, espacios y tiempos y su coordinación.

### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACION**

- Asesorar al profesorado, tutores, equipo directivo y los órganos colegiados correspondientes de acuerdo con lo establecido en la organización del centro.

### **ORIENTADOR:**

- Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos para la atención educativa del alumnado.
- Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, de acción tutorial.
- Realizar el informe de evaluación psicopedagógica, que determine las necesidades educativas del alumno y, en su caso, el dictamen de escolarización, en colaboración con los profesionales del centro.



- Asesorar técnicamente en la adecuación de los objetivos generales, en las decisiones de carácter metodológico, en la organización y desarrollo de la acción tutorial, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado y en la prevención e intervención ante dificultades o problemas de desarrollo personal y de aprendizaje.
- Colaborar en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.
- Participar en la planificación y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.
- Asesorar a los equipos educativos en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.
- Colaborar con el profesorado en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad que deben ser contempladas en las distintas programaciones didácticas.

**PROFESORA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA y PROFESORA DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA:**

- Intervenir directamente con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que lo precise, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, colaborando, con el tutor y los profesionales implicados.
- Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje.
- Participar en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las medidas establecidas en el mismo, asesorando en los programas de intervención individual, el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso al currículo.
- Colaborar, junto al tutor y resto del profesorado, en el seguimiento del proceso educativo del alumnado, de acuerdo a los objetivos, contenidos y capacidades propuestos.
- Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada a este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.

**PROFESOR TUTOR:**

- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Atender y anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje, así como a las dificultades específicas para proceder a la correspondiente adecuación del currículo.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en las Adaptaciones Curriculares y la intervención educativa específica con los alumnos que las necesiten.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos.



- Coordinar con los demás profesores del grupo.
- Contribuir a la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos.

**JEFE DE DEPARTAMENTO:**

- Planificación, supervisión y seguimiento de las programaciones y de las medidas de atención educativa que se determinen a nivel de departamento, de acuerdo con sus funciones.

**PROFESORADO DE MATERIA:**

- Reflejar en la programación las medidas de atención a la diversidad correspondientes y ponerlas en práctica en su área.
- Colaborar con el jefe de departamento en el seguimiento y desarrollo de las medidas que se establezcan.
- Colaborar con el tutor en la coordinación y desarrollo de las medidas.
- Colaborar con el DO en las medidas de atención de acuerdo con lo establecido en la legislación y según lo reflejado el plan de atención a la diversidad. Especialmente en:
  - o Elaborar y desarrollar las adaptaciones curriculares significativas a acnees de acuerdo con el procedimiento establecido.
  - o Desarrollar las adaptaciones curriculares no significativas y los refuerzos de acuerdo con lo establecido en el departamento.

**COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:**

- Traza las directrices del Plan de Atención a la diversidad.

**CLAUSTRO:**

- Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad.

**8. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS**

La coordinación con las familias mediante comunicación fluida es uno de los objetivos prioritarios del centro y por ello se trabaja en la línea de potenciar todos aquellos canales posibles para reforzar esa relación.

Nuestros objetivos respecto a las familias son:



- Facilitar el establecimiento de relaciones fluidas entre el centro y las familias.
  
- Facilitar el acercamiento de las familias que se incorporan por primera vez al centro a través de actuaciones de acogida especialmente entre las familias extranjeras.
  
- Intercambiar información, siempre que se precise.
  
- Facilitar estrategias familiares concretas de apoyo al trabajo escolar de sus hijos.
  
- Facilitar la coordinación con las familias, promoviendo contactos de forma sistemática que requieran la presencia en el centro de las familias o no (cuaderno de incidencias, comunicaciones telefónicas...).
  
- Proporcionar documentos informativos a los padres.

La implicación de las familias en el centro escolar se trabaja a través de las siguientes actuaciones:

- Invitación a todas las familias de los alumnos para que participen en las actividades organizadas desde el centro (reuniones, charlas, ponencias, escuelas de padres...).
- Búsqueda de la participación de los padres en la dinámica del centro para que hagan propuestas de mejora.
- Invitación para que las familias colaboren y promuevan el funcionamiento de la asociación de padres y madres del centro.
- Entrevistas individuales con las familias de los a.c.n.e.a.e. para informar sobre la respuesta educativa y las medidas de atención educativa programadas para su hijo, recogiendo su conformidad y sus sugerencias.
- Entrevistas individuales con las familias de los alumnos para el asesoramiento individual y la prevención de dificultades.
- Colaboración en el desarrollo de actividades con el AMPA.

Esta última actuación referida al AMPA es una línea prioritaria de trabajo, ya que es muy importante establecer una buena relación y coordinación entre los distintos miembros de la comunidad educativa y, en este sentido, el AMPA representa un elemento esencial donde los padres pueden expresarse y hacer sus demandas y sugerencias al centro. Dado el papel crucial de las familias en el proceso educativo de sus hijos, la relación con el AMPA ha de ser constante y directa, sobre todo con los miembros del equipo directivo y también con el Departamento de Orientación.



## **9. COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES.**

La colaboración con los servicios del entorno persigue los siguientes objetivos:

- Identificar todos aquellos recursos educativos, sanitarios, culturales, sociales o de otra índole que ofrece el entorno más cercano y potenciar su aprovechamiento por parte de toda la comunidad educativa.
- Establecer, de acuerdo con el equipo directivo y el departamento de orientación, vías de coordinación y colaboración, y facilitar su inclusión en el Proyecto Educativo.
- Ofertar a los tutores programas llevados a cabo por instituciones externas que faciliten la participación del alumnado (ONGs, asociaciones, proyectos socioeducativos, etc.).
- Atender las necesidades sociales que presentan algunas familias y derivar a otras entidades e instituciones si es necesario (CEAS, Programa de Intervención Familiar, Cruz Roja, Salud Mental, Centro de Salud, Fiscalía de Menores...).
- Colaborar con estas entidades en la elaboración de una respuesta global y coordinada para cada caso. En este campo, el centro desarrolla diferentes tipos de actuaciones:
  - Actividades de coordinación entre Primaria y Secundaria. Reuniones coordinadas por el Equipo Psicopedagógico del Sector.
  - Información sobre el alumnado de Primaria que accede al Instituto.
  - Por otra parte, también se llevan a cabo actividades con otras instituciones tales como organizaciones no gubernamentales (actividades del Plan de Acción Tutorial, orientación educativa,)

## **10. MECANISMO DE EVALUACIÓN INICIAL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FINAL-ANUAL DE CADA UNA DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS, ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE DESARROLLEN.**

De la misma manera que la estructura, funciones, temporalización, actividades y objetivos de los programas están detallados en las respectivas programaciones adjuntas.

Incluidos en cada medida.

## **11.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

De forma global, participará en la evaluación todo el profesorado del centro, y se tendrá en cuenta las valoraciones de los alumnos y sus familias. En cada caso será necesario arbitrar distintos



momentos y métodos de recogida de información -reuniones de padres, reuniones de los equipos docentes y Departamentos didácticos, actas de evaluación, cuestionarios...

Las conclusiones se incluirán en la Memoria Anual del Centro y servirán para, en su caso, introducir las oportunas modificaciones en este documento de centro.

La evaluación del P.A.D. contemplará:

- Evaluación de las diferentes medidas (incluido en cada medida anteriormente)
- Valoración de aspectos relacionados con el proceso de elaboración del PAD:
  - Organización del proceso: funcionamiento y coordinación del Equipo o Comisión responsable de su elaboración y participación/colaboración de los distintos sectores implicados.
  - Procedimiento e instrumentos para el análisis de la realidad del Centro y de las necesidades del alumnado.
  - Criterios para garantizar la adecuación entre las necesidades detectadas, los objetivos planteados y las medidas previstas.
  - Criterios de selección del alumnado para las distintas medidas.
  - En qué grado ha servido el P.A.D. para hacer explícitas todas las medidas de atención a la diversidad del centro y para implicar a todo el profesorado en su planificación y desarrollo.
- Valoración de aspectos relacionados con el desarrollo del P.A.D.
  - Grado de consecución de los objetivos planteados.
  - Organización de los recursos.
  - Sobre cada una de las medidas programadas:
    - Grado de aplicación.
    - Adecuación a las necesidades que se proponía atender.
    - Grado de consecución de los objetivos propuestos.
    - Grado de participación/coordinación de los distintos implicados.
    - Grado de satisfacción de los profesionales que han intervenido en su desarrollo.
    - Grado de satisfacción del alumnado atendido y de las familias.
    - Dificultades encontradas.
- Valoración de resultados
  - Con respecto a los alumnos:
    - En el ámbito del desarrollo personal y social.
    - En el ámbito del desarrollo cognitivo.
    - En el ámbito de la convivencia.
  - Con respecto al centro:



- En el ámbito de la planificación conjunta y del trabajo en equipo.
  - En la mejora de la convivencia.
  - En la disminución del fracaso escolar.
  - En la atención individualizada como factor de calidad educativa.
- Propuestas de mejora
    - En el proceso de elaboración.
    - En el desarrollo.
    - En el proceso de evaluación.
    - Revisión de la Evaluación



**ANEXO: TABLA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO POR  
CURSOS**

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizado el presente curso escolar 18-19 en el IES queda recogido en el siguiente cuadro:

	<b>a.c.n.e.e.</b>	<b>a.n.c.e.</b>	<b>Límite</b>	<b>D.E.A.</b>	<b>Sobredotación</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1ºESO</b>	3	8	1	2	0	14
<b>2ºESO</b>	2	12	0	3	0	17
<b>3ºESO</b>	0	3	1	0	0	4
<b>4ºESO</b>	0	0	0	0	0	0
<b>FPB</b>	0	0	0	1	0	1
<b>BACH</b>	1	0	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>	6	23	2	6	0	37



### **13. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA ATENDER AL ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO QUE PRECISE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA.**

- Normativa de Referencia EDU/1169/2009

### **14. PROCESO DE EVALUACIÓN.**

#### **Normativa de Referencia:**

- **ESO:**
  - Capitulo IV ORDEN 362/2015 de 4 mayo
  - Art. 28 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo
  - Arts. 20 y 22 del RD 1105/2014, de 26 de diciembre
- **Bachillerato:**
  - Capitulo IV ORDEN 363/2015 de 4 mayo
  - Art. 36 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo
  - Art. 30 del RD 1105/2014, de 26 de diciembre

#### **16.1 Consejo orientador al final de cada uno de los cursos de la ESO (anexo III Orden EDU/362/2015)**

Incluirá una propuesta, a las familias, del itinerario más adecuado a seguir, así como la identificación, mediante informe motivado, del grado del logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta.

Podrá incluir, en caso necesario, una recomendación sobre la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o a un ciclo de Formación Profesional Básica.

#### **16.2 Programa individualizado para alumnos de la ESO con calificaciones negativas en más de dos materias tras la prueba extraordinaria**

Elaborado por el tutor, especificará las medidas educativas propuestas por el equipo docente para contribuir a que el alumno alcance los estándares de aprendizaje evaluables de dichas materias. El jefe de estudios lo entregará al tutor del curso siguiente.

### **17 EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

Está incluido en la PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION

### **18 EL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL:**

Está incluido en la PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION



## **19 LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS PARA FACILITAR TANTO LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A LAS ENSEÑANZAS QUE IMPARTEN EN EL CENTRO, COMO SU CONTINUIDAD EN SU PROCESO FORMATIVO.**

### **• Medidas de coordinación de Educación Primaria con Educación Secundaria:**

- Intercambio de información entre los equipos docentes.
- Con el CEIP Santa Clara , nuestro centro referencia BRITISH, se establecerá un contacto entre los alumnos/as de nuestro centro del programa British con los del antes mencionado, contando sus experiencias en el IES etc.
- Visita al centro de Educación Secundaria.
- Coordinación del profesorado de Educación Secundaria con el de Educación Primaria sobre los contenidos curriculares y las pruebas de evaluación 6º de Educación Primaria.
- Coordinar las programaciones de 1º Educación Secundaria con las de 6º de Ed. Primaria.
- Coordinar las programaciones de 1º y 2º de Ed. Secundaria entre los IES y los centros de Primaria que imparten 1º y 2º de ESO.

## **20 LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA QUE LOS ALUMNOS CUYOS PADRES O TUTORES NO HAYAN OPTADO POR LAS ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN RECIBAN LA DEBIDA ATENCIÓN EDUCATIVA.**

Un programa para Medidas de Atención Educativa que este curso se imparte en 2º y cuarto de la ESO.

Para 1º y 3º de la ESO con la implantación de la LOMCE se impartirá la materia VALORES EDUCATIVOS, cuyas programaciones se encuentran dentro de la programación didáctica del DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA.

## **21 ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE LOS CENTROS AUTORIZADOS PARA IMPARTIR PARTE DE LAS ÁREAS EN LENGUAS EXTRANJERAS.**

El Centro al estar adherido al PROGRAMA BRITISH COUNCIL tendrá los siguientes elementos para su impartición:

a.- Cuenta con un lectora nativa para los dos primeros cursos de la ESO en los que se ha implantado el programa antes mencionado, lo ideal sería que se contara con una lectora para los alumnos que no pertenecen a dicho programa.

b.- Aulas de la naturaleza en inglés para este tipo de alumnos/as



- c.-Realización de tradiciones de pueblos de habla inglesa
- d.- Intercambios
- e.- Actuaciones en inglés
- d.- Conferencias en inglés de deportistas etc.

## **22 DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDAS**

El Departamento de Orientación mantiene reuniones periódicas con los CEAS de la localidad y siempre que lo estima necesario.

Se realizan reuniones con los AMPAS de los colegios adscritos para coordinarnos mejor en temas de programación etc, así como hay visitas al centro de los alumnos/as del mismo.

Reuniones con ellos Equipos Orientativos de la zona de adscripción al final del curso para ver las características de los alumnos/as que van a empezar los estudios en nuestro Centro.

Con el otro IES de la localidad tenemos un acuerdo para que cada curso realice por turnos las pruebas de capacitación para los alumnos de nueva incorporación, sobre todo de alumnos extranjeros que vienen por primera vez a nuestro país.

## **23 PROYECTOS O ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA.**

Se realizará el día del emprendedor que comprenderá en dar conferencias y mesas redondas con empresarios, para los alumnos/as de Ciclos formativos de la Rama Administrativa, ESO y Bachilleratos de Ciencias Sociales.

El centro se adherirá para los estudios antes mencionados a Concursos y Cursos de esta área, de cuyo detalle se realizará en la Memoria Final.



**24 PLAN DE LECTURA**

**I.E.S.  
DUQUE DE ALBURQUERQUE  
CUÉLLAR**

**PLAN PARA EL FOMENTO  
DE LA LECTURA**

**CURSO – 2018-19**



## **ÍNDICE**

### **I. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN**

### **II. ANÁLISIS DE NECESIDADES**

### **III. DISEÑO DEL PLAN**

#### **III.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

#### **III.2. COMPETENCIAS BÁSICAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA**

#### **III.3. PLAN DE ACTUACIÓN**

#### **III.4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DISEÑADAS POR LOS DEPARTAMENTOS**

#### **III.5. BIBLIOTECA ESCOLAR Y SU UTILIZACIÓN COMO CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **III.6. RECURSOS HUMANOS**

#### **III.7. RECURSOS MATERIALES**

#### **III.8. ESTRATEGIAS FAVORECEDORAS DE COLABORACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS**

### **IV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**



## **I. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN**

Entendemos la lectura como una actividad fundamental tanto en las diversas etapas educativas como en el quehacer diario. La lectura influye mejorando las capacidades cognitivas, la evolución personal y, en consecuencia, la vida social.

Una base primordial del conocimiento humano es la inteligencia lingüística, por lo que la adquisición de hábitos lectores y el fomento de la comprensión lectora permitirán profundizar en todo tipo de conocimientos y mejorar en los aprendizajes, ya que el alumnado estará dotado de unas competencias instrumentales que contribuirán a prevenir el fracaso escolar.

Hay que tener en cuenta que el hombre a través del lenguaje: expresa sentimientos, gustos, aspiraciones; comunica circunstancias; y analiza problemas personales, todo ello no sólo con él mismo, sino en relación con los demás. De este modo vemos que nuestro alumnado, fomentando el conocimiento lingüístico a través de la lectura y de la comprensión de lo escrito, podrá mejorar también su realidad cotidiana y dentro de la sociedad.

Por último, hemos de ver la dimensión lúdica en la lectura, entendiéndola que es una buena alternativa de ocio para los alumnos, que les permitirá disfrutar del conocimiento de otros mundos reales o fantásticos, abriendo su mente al contraste de una pluralidad de ideas.

## **Continuidad del Plan de Lectura iniciado en el curso 2005-2006**

Durante el presente curso se continuará desarrollando el Plan para el Fomento de la Lectura y el desarrollo de la Comprensión Lectora, de acuerdo con la Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto, intentando conseguir los objetivos generales que en dicha Orden se detallan en su artículo 3.

## **II. ANÁLISIS DE NECESIDADES**

Si nuestro objetivo es educar lectores competentes, como punto de partida se deben considerar qué competencias lectoras no dominan los destinatarios del plan, los alumnos. Los resultados de la evaluación inicial de centro ofrecen una información muy valiosa sobre la competencia en lectura del alumnado, de su análisis se desprende lo siguiente:

- Nuestros alumnos comprenden los textos en sus aspectos más literales y explícitos, siempre y cuando no precisen de conocimientos previos complejos. Sin embargo, encuentran dificultades en un tipo de lectura que exige más profundidad y finura de pensamiento. Así, por ejemplo, si deben discriminar entre varias posibilidades cuál de ellas expresa la finalidad de un texto, los alumnos tienden a elegir aquellas opciones que se refieren a la finalidad en general, sin matices, frente a la opción que exige ir al fondo de la cuestión y tener en cuenta el contexto del texto para responder correctamente.
- Tienen dificultad a la hora de deducir, sin ningún tipo de ayuda, la idea principal del texto, aunque si se trata de identificarla entre varias posibilidades, la dificultad disminuye.
- Muestran también problemas para organizar jerárquicamente la información de un texto.
- Los alumnos fallan en tareas que les exige tener en cuenta información que aparece distribuida a lo largo del texto, es decir, que no está localizada en un punto del mismo.
- Esta misma dificultad la encuentran cuando tienen que relacionar información de dos



textos diferentes para responder a la pregunta planteada **E.S. DUQUE DE ALBURQUERQUE**

- También manifiestan carencias cuando la tarea exige la comprensión de la estructura del texto. Es decir, saber identificar las partes, de qué trata cada parte y la relación que guardan entre sí las mismas.
- Cuando los alumnos deben buscar información en el texto para justificar una premisa o comprobar una suposición o hipótesis, también tienen dificultades.
- Igualmente, tienen dificultades cuando la tarea que se les propone implica relacionar sus conocimientos, tanto de la vida como académicos, para interpretar la información del texto. Parece como si se produjese una brecha entre sus experiencias, conocimientos e ideas y la información que transmiten los textos. Por ello, también tienen problemas para emitir juicios críticos sobre el contenido del texto a partir de sus conocimientos de la vida.
- Por último, cada curso se eleva el número de alumnado extranjero cuyo extracto cultural que, dado que es completamente desconocido para nosotros, pasa desapercibido sin que se aproveche la riqueza que podría proporcionarnos.

### **III. DISEÑO DEL PLAN**

#### **III.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

A través del Plan de Lectura de nuestro Centro, se intentará alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Consolidar hábitos de lectura en los estudiantes de Educación Secundaria.
- b) Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.
- c) Desarrollar en los adolescentes sus habilidades de lectura, escritura y expresión oral en el aprendizaje de cualquier materia.
- d) Promover en el alumnado la capacidad de expresarse sobre diferentes temas con claridad, coherencia y sencillez.
- e) Fomentar lectores capaces de desenvolverse con éxito en todos los ámbitos.
- f) Lograr que el alumnado conserve, o en su caso descubra, el hábito de lectura como un elemento de disfrute personal.
- g) Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- h) Lograr que los alumnos aprendan a analizar con sentido crítico la información que transmiten diferentes medios de comunicación (televisión, radio, prensa, entre otros).
- i) Trasladar al ámbito extraescolar y familiar el interés por la lectura.
- j) Utilizar medios informáticos y audiovisuales como consulta, mejora y apoyo a la lectura.

#### **III.2. COMPETENCIAS BÁSICAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA**

A través del Plan para el Fomento de la Lectura y el desarrollo de la Comprensión Lectora de nuestro Centro, se intentará conseguir la adquisición de las Competencias Básicas. Incidiendo especialmente en las siguientes Competencias: Lingüística, Tratamiento de la Información y Competencia Digital, Aprender a Aprender y Autonomía Personal. Por ello todos los Departamentos del Instituto recogen en sus Programaciones sus aportaciones para el desarrollo de estas Competencias, por medio de actividades específicas que quedarán reflejadas más adelante en el Anexo I.



### III.3. PLAN DE ACTUACIÓN

De todo lo anteriormente expuesto se deducen cuatro focos de atención prioritarios:

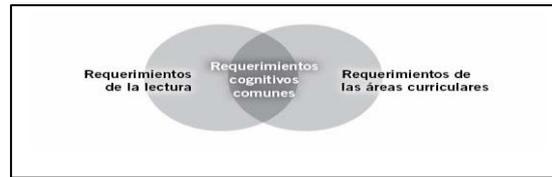
- I. La lectura como servicio a la comunidad educativa.
- II. La lectura y el desarrollo de la competencia para la información y la comunicación.
- III. Lectura como placer y transmisora de valores estéticos y culturales.
- IV. La mejora de las competencias lectoras específicas y el desarrollo de otras competencias a través de la lectura.
- V. Responder a las necesidades formativas del alumnado extranjero y fomentar la interculturalidad.

En torno a los cuales se establecen los siguientes bloques de contenidos:

- A. El uso de la lectura comprensiva y expresiva como herramienta de aprendizaje en cualquier tipo de texto.
- B. La autonomía en la elección de la lectura y en la práctica habitual de la misma.
- C. El uso privado de la lectura como un medio para satisfacer los intereses personales en el ocio y en la relación con otras personas.
- D. El uso de las fuentes documentales como apoyo a los aprendizajes.
- E. El conocimiento de los procedimientos habituales para la consulta y catalogación de libros en la biblioteca.
- F. El uso de la lectura y de las tecnologías de la información y la comunicación como medios para el desarrollo en todos los ámbitos.
- G. La lectura como medio para favorecer la integración y la multiculturalidad.

Para un adecuado desarrollo de los objetivos y contenidos se proveerá un plan global que considerará las siguientes actuaciones:

- **A nivel departamental**, cada departamento establecerá sus directrices y su correspondiente plan de lectura que cada profesor llevará a la práctica. Como punto de partida, se considera que lectura y desarrollo curricular comparten contenidos y objetivos comunes tal y como aparece en el siguiente gráfico ilustrativo de lo que Howard Gardner ha denominado la “mente disciplinada”.



- **A nivel individual**, se procurarán diferentes enfoques, no sólo centrados en la memorización, lo cual implicaría un desarrollo de las habilidades vinculadas con la recuperación de la información, sino que también se tendrán en cuenta las habilidades implicadas en la comprensión global o en la interpretación y reelaboración de textos, así como en el desarrollo de competencias y el aprendizaje significativo. Algunos de estos requerimientos comunes se detallan a continuación:

**a. Habilidades de tipo cognitivo** Enfoques

de análisis y síntesis. Distinguir entre premisas y conclusiones. Resumir un discurso o un texto.

Dar explicaciones del “porqué” de algo observado. Seguir un orden en una argumentación o exposición. Analizar las relaciones entre partes (causa-efecto, etc.). Extraer la idea principal de un texto o de un párrafo.

**b. Hábitos y actitudes**

Hábito de perseverancia en la tarea.

Repaso de las tareas propuestas para comprobar si están correctas (atención, minuciosidad...).

Orden y sistema en el trabajo.

**c. Conocimientos previos:**

Forma en la que se estructuran los conocimientos de las áreas. Relaciones entre los diferentes conocimientos.

Capacidad de usar los conocimientos para explicar la realidad.

En ocasiones se tiende a considerar que un buen plan lector es aquél que fomenta un aumento del número de lecturas, pero esta aseveración no siempre es acertada. Desde el punto de vista del profesor de área sometido ya de por sí a una excesiva carga de desarrollo curricular, los esfuerzos deben de ir dirigidos no al aumento de lecturas sino a un trabajo sistemático de las mismas. El profesor encontrará momentos para leer en el aula pero lo más importante es enseñar a leer esos textos, ayudar a desentrañar el sentido y el significado de los textos y reflexionar sobre los mismos. Por ello, se considerarán las habilidades detalladas anteriormente; se procurarán diversos tipos de texto ( no sólo textos de aprendizaje sino también textos sobre el área); se tendrá en cuenta un desarrollo adecuado del vocabulario específico del área; y se trabajarán diferentes estrategias de selección, análisis y tratamiento de la información (esquemas, mapas conceptuales, resúmenes, reelaboración en otros formatos, trabajos de investigación...).



- **A nivel global**, se hace necesaria una adecuada coordinación para que exista un engranaje efectivo tanto de los recursos materiales como humanos. El garante de todo el proceso será el equipo directivo quien a través de la CCP llevará a cabo una revisión periódica de todas las actuaciones. Por otro lado, desde el servicio de biblioteca se llevarán a cabo una serie de actuaciones encaminadas al desarrollo de los cuatro focos de atención fijados. Dichas actuaciones están encaminadas a servir de soporte a las necesidades de la comunidad educativa procurando los recursos materiales, estrategias y apoyos que se requieren. Este servicio se coordinará especialmente con el Servicio de Orientación y el Equipo de tutores y con los profesores cuya tarea docente se fundamente de forma más específica en la lectura (profesores de lengua española, de lenguas extranjeras, de MAE, de SCR, de CLEN, del programa PROA).

También hay que considerar la especial implicación que en estos objetivos tiene el Departamento de Plástica no sólo las relaciones intrínsecas entre lectura y lenguaje icónico, a nivel comprensivo y como vehículo de expresión, sino también por el servicio que dicho departamento viene prestando para la adecuación y mejora de las infraestructuras. Además, habida cuenta, por un lado, de la necesidad de una alfabetización

informativa y, por otro, del proyecto de formar un club de lectura anglo-

español que realizará sesiones de video-conferencia, se llevará a cabo una coordinación más específica con los departamentos de Tecnología. Por último, existe un considerable número de profesores que desde distintos departamentos (Francés, Orientación, Lenguas Clásicas, Lengua Española, Inglés, Actividades Extraescolares) colaboran activamente, o bien, en tareas de catalogación de fondo, o bien, en actividades de animación.

### **III.4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DISEÑADAS POR LOS DEPARTAMENTOS**

Analizado en Comisión de Coordinación Pedagógica, se acuerda que desde todas las áreas del currículo se puede trabajar la comprensión - expresión lectora y escrita; dinamizar la afición por la lectura; y, por tanto, que todos los Departamentos Didácticos y de Orientación que inciden en los alumnos de Educación Secundaria deberán diseñar sus propias actividades para la consecución de aquellos objetivos específicos, que cada uno de los departamentos se proponga.

En cada una de las programaciones de los Departamentos queda recogida la aportación de cada uno de los Departamentos en cuanto a la propuesta de actividades y objetivos específicos.

### **III.5. BIBLIOTECA ESCOLAR Y SU UTILIZACIÓN COMO CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Algunas de las actuaciones que se van a llevar a cabo son:

- Información por los profesores tutores a sus respectivos grupos de alumnos de la organización de la biblioteca, de los fondos bibliográficos y de consulta, así como del horario de uso.
- Utilización de la biblioteca como sala de estudio y/o consulta durante los recreos de toda la semana, excepto el miércoles y el viernes, y en las guardias de transporte. Así mismo, se utiliza por los alumnos que convalidan la asignatura de música, supervisados por los profesores de guardia.
- Impartición de clases en la biblioteca, cuando algún profesor lo estime oportuno, para consultar la prensa y/o el material bibliográfico de que dispone el Centro.
- Realización de actividades de préstamo de libros durante los recreos.
- Préstamo de D.V.D solo a profesores y personal del Centro.
- Asesoramiento y atención en la lectura de ocio.
- Solicitar a la Asociación de madres y padres su colaboración voluntaria, para la realización de sesiones de



animación a la lectura o de talleres de actividades literarias y lingüísticas. Así mismo las familias, a través de una iniciativa del AMPA, han podido intercambiar los libros de texto y otros materiales escolares.

### **III.6. RECURSOS HUMANOS**

Para el desarrollo y la realización de este Plan, la implicación corresponderá a todo el profesorado integrante de los Departamentos Didácticos y de Orientación que incida en los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, a través del desarrollo de la programación de su Departamento. Cada uno de los Departamentos ha diseñado las actividades que ha considerado necesarias, en base a unos objetivos específicos; y, por tanto, el compromiso e implicación de será para todo el profesorado de ese Departamento.

Desde el curso pasado existe un equipo de coordinación de este Plan, que está formado

por:

**Coordinación del Plan:** Jefatura de Estudios.

**Profesor responsable de la Biblioteca Escolar:** Ana Totrecilla

**Profesor responsable de Medios Informáticos y Audiovisuales:** Luis Vega Janz

**Profesor responsable de Formación del Profesorado:** Concepción García Reyes.

**Profesor responsable de Actividades Extraescolares:** Carmen Pérez Santamaría.



Queremos constatar la necesidad de contar con profesorado que disponga de liberación horaria para atender la *Biblioteca Escolar*. En este curso contamos con profesores que abren la Biblioteca y atiende a los alumnos durante los recreos.

### **III.7. RECURSOS MATERIALES**

Los recursos materiales de los que dispone el Centro son los siguientes:

- **Material bibliográfico:**

La biblioteca del Centro cuenta con varios volúmenes, inventariados a través del programa ABIES. Sin embargo, el material bibliográfico del Instituto no solo se encuentra en la Biblioteca, sino que también está distribuido por los distintos Departamentos Didácticos, donde puede ser consultado y prestado.

Además, desde los distintos Departamentos Didácticos y para el desarrollo de las actividades de lectura, se señalarán aquellos libros que, en relación a las áreas del currículo, se quieren utilizar a través de la lectura como apoyo lúdico y de comprensión.

Por tanto, se determinará la adquisición de volúmenes correspondientes a libros de lectura (narración, aventuras, historia, fantasía, poesía, teatro, cómic,...) que nos sirvan de medio para trabajar con el grupo clase, especialmente en los grupos de secundaria.

En biblioteca se intentará incrementar y actualizar las obras de consulta y de divulgación actualizadas y adecuadas a la edad de los alumnos, para que les permita realizar trabajos específicos en las diversas áreas.

- **Material periodístico**

El Centro dispone diariamente de prensa que puede ser consultada por todos los miembros de la comunidad educativa. De alguno de los periódicos hay varios ejemplares que pueden ser llevados a las aulas como herramientas de trabajo.

- **Material Informático**

Queremos contribuir y propiciar al alumnado medios informáticos y audiovisuales suficientes, para habituarles a utilizar estas fuentes de información como material de consulta. Para ello el centro cuenta con aulas de informática y de audiovisuales; aunque no las suficientes para el número de alumnos que están en el Centro. Se requeriría tener un cañón y un equipo de audio en la propia biblioteca.

### **III.8. ESTRATEGIAS FAVORECEDORAS DE COLABORACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS.**

Es indispensable que el Plan de Fomento de la Lectura no se limite al ámbito escolar. También se necesita de la colaboración e implicación de las familias de nuestros alumnos.



La forma más directa de implicarles será el dar a conocer nuestro Plan de Fomento de la Lectura a través de las reuniones con padres, AMPA, Consejo Escolar.....

Los padres y madres deberán tener presente que son modelo de conducta para sus hijos: si los ven leer, valorarán la lectura y la considerarán como una actividad cotidiana.

La motivación lectora se reformará: si en casa hay libros, si estos libros son de temática variada, si comprometemos a los hijos en la ampliación de la biblioteca doméstica, si les ayudamos a constituir su propia biblioteca.

La colaboración con padres/madres/tutores de los alumnos también se realizará a través de la notificación de las lecturas obligatorias que los departamentos establezcan en cada asignatura.

Con la Asociación de madres y padres de alumnos (AMPA) se solicitará una relación de colaboración para el desarrollo del Plan de Lectura del Centro.

Además se les propondrá el que, a través de padres, madres u otros familiares, se realicen actividades que inviten o dinamicen la lectura con narración de historias, cuentos, recitado de poesías o experiencias personales de su infancia o de su vida.

La colaboración con la Biblioteca Pública, para conocer sus recursos bibliográficos y audiovisuales, será un objetivo a considerar. Para ello se organizarán visitas guiadas con distintos grupos de alumnos, especialmente con los alumnos de 1º ESO, para fomentar en ellos el hábito lector.

La colaboración con distintas librerías de la ciudad se realizará a través de la comunicación de los libros de texto o de lectura que necesiten los alumnos; e incluso si algún profesor lo considerará oportuno con la visita a alguna de ellas.

Se asistirá a representaciones teatrales de obras leídas durante el curso, tanto dentro como fuera del Centro. Así mismo nuestros alumnos tendrán la oportunidad de contar con la asistencia de algún escritor de las lecturas anuales.

## **IV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

### ***Actividades de seguimiento:***

En este curso se realizará un seguimiento del Plan de Lectura, iniciado ya en cursos anteriores. Trimestralmente los Departamentos entregarán en Jefatura de Estudios un informe, donde se recojan las actividades realizadas en relación con este Plan, que será supervisado y valorado por el Equipo de Coordinación.

### ***Evaluación final:***

El Equipo de Coordinación del Plan, al finalizar el curso, elaborará un informe de evaluación final que sintetice los progresos del alumnado relacionados con la adquisición de hábitos lectores, el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan, la consecución de los objetivos propuestos y el aprovechamiento de los recursos del Centro. Todo ello, en colaboración con las aportaciones de los Departamentos Didácticos y del Departamento de Orientación. Este informe formará parte integral con la Memoria anual de Centro.

## **25.-PROYECTO DE AUTONOMÍA Y OTROS PLANES EDUCATIVOS.**

Normativa de Referencia:

- ESO: arts. 59-63 ORDEN 362/2015 de 4 mayo
- Bachillerato: arts. 55-60 ORDEN 363/2015 de 4 mayo  
(El Proyecto de Autonomía se implantará a partir del curso 2017/2018, y la comunicación del inicio del procedimiento se hará antes del 15 de octubre de 2016)

# **PLAN DE ACOGIDA**

**IES Duque de Alburquerque  
Cuéllar (Segovia)  
CURSO 2018-19**

# ÍNDICE

## **PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO DE 1º DE E.S.O.**

### 1. JUSTIFICACIÓN

### 2. OBJETIVOS

### 3. ACTUACIONES

3.1º- Previo al comienzo del curso para el alumnado de 1º de ESO

3.2º- Reunión de coordinación Primaria-Secundaria

3.3º- Organización de los grupos de 1º de ESO:

3.4º- Selección de Tutores de 1º de ESO:

3.5º- Reunión J. de E. –D. O. con Tutores de 1º de ESO.

3.6º- Recepción de los alumno/as por sus tutores.

3.7º- Sesiones de tutoría.

3.8º- Evaluación inicial.

3.9º- Reunión del Equipo Directivo con padres y madres.

3.10º- Reunión de tutores con los padres.

### 4. TEMPORALIZACIÓN

### 5. ACTIVIDADES

### 6. METODOLOGÍA

### 7. RECURSOS

### 8. EVALUACIÓN

## **PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO NUEVO QUE SE INCORPORA AL CENTRO EN CUALQUIER MOMENTO DEL CURSO**

## **PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO EXTRANJERO**

## **PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO**

# **PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO DE 1º E.S.O.**

## **1. JUSTIFICACIÓN:**

El paso de un centro educativo de Primaria al de Secundaria supone un cambio importante para los alumnos: se producen cambios espacio-temporales, organizativos, en el proceso de aprendizaje (metodología, estilos de enseñanza, sistema de evaluación...), en las

formas de control... Esta situación puede generar cierta desorientación en el alumnado, por lo que debemos planificarlo para que no suponga una ruptura sino una transición.

Por otra parte, para que el alumnado alcance el éxito educativo, tenemos que procurar eficacia en las acciones dirigidas a compensar las diferencias de partida para lograr que todos los alumnos, a pesar de moverse en diferentes condiciones ambientales, lleguen a conseguir buenos resultados.

La finalidad de la medida “Acogida del alumnado que se incorpora a 1º de E.S.O.” es la mejora de los resultados a través de un conjunto de actuaciones que contribuyan a la mejora de los aprendizajes, de la relación de los alumnos con el centro y de la participación de las familias.

Nuestro modelo educativo se corresponde con los principios democráticos de nuestra sociedad, y tiene como objetivos fundamentales defender y potenciar los valores de respeto a todas las culturas que conviven en España; atender a la diversidad en su más amplio concepto; defender la igualdad; conocer y respetar el medio ambiente y el legado cultural e histórico en el que está inmerso.

Para su consecución, este IES desarrolla una educación que tiene estos fundamentos como eje de sus actividades escolares y extraescolares, fomentando una enseñanza de calidad en un marco de solidaridad, libertad, integración social e innovación educativa. Se considera que el esfuerzo personal, el respeto y la convivencia son valores esenciales que debe transmitir toda la Comunidad Escolar.

Este Programa de Acogida pretende favorecer la integración del alumnado cuando se incorpora al IES. Se desarrolla dentro del marco del Plan de Atención a la Diversidad, tal y como dispone la Consejería de Educación de Castilla y León.

## **2. OBJETIVOS:**

El objetivo del plan de acogida es organizar las intervenciones educativas que el Centro propone, dentro de sus posibilidades en el marco de la legislación vigente, mediante la participación y compromiso de todos los miembros, para lograr la integración plena del alumnado.

Con este plan nos planteamos:

- Posibilitar el proceso de adaptación e integración social de los alumnos.
- Fomentar el conocimiento del alumnado.
- Fomentar el conocimiento del centro y de su organización por parte del alumnado.
- Incrementar la participación y convivencia solidaria entre los/as compañeros/as.
- Favorecer un clima de clase de respeto mutuo, de comunicación y de cooperación para llegar a adquirir hábitos de convivencia y cooperación, de esfuerzo individual y colectivo, de tolerancia y aprendizaje.

- Facilitar el conocimiento de las normas de convivencia que rigen el centro escolar entre los alumnos.
- Conseguir que el alumnado sea informado del funcionamiento del centro y de los mecanismos que existen para su participación en el mismo.
- Facilitar una adecuada atención a los nuevos alumnos en el momento de incorporarse a los centros de secundaria, especialmente los ACNEAE.
- Conseguir que el tutor/a conozca a cada uno de los alumnos de su grupo.
- Promover la integración del alumnado en el grupoclase y también la participación del grupo en las diversas actividades del centro.
- Establecer una relación cordial entre el centro y las familias de los alumnos.
- Promover una adecuada colaboración con las familias de los alumnos.

### **3. ACTUACIONES:**

#### **3.1º- Previo al comienzo del curso escolar para el Alumnado de primero de ESO:**

Se planifican las siguientes actividades:

Jornadas de conocimiento del Centro en el periodo de preinscripción, dirigidas al alumnado y a las familias procedentes de los colegios adscritos.

Se divide en tres sesiones:

- Información del equipo directivo en colaboración con el Departamento de Orientación en los Colegios de Primaria.
- Visita de los alumnos y alumnas de los colegios de Primaria al instituto, con presentación del equipo directivo/orientadora y recorrido por las dependencias del mismo.
- Jornada de puertas abiertas para que los padres y tutores conozcan dichas instalaciones. A esta jornada pueden asistir todos aquellos padres de alumnos o alumnas que tengan la intención de comenzar sus estudios en el centro y que no pertenezcan a colegios adscritos.

Para el alumnado diagnosticado como a.c.n.e.a.e., y a través de la coordinación con los centros de primaria y el E.O.E.P., se darán las indicaciones oportunas para dar la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades y facilitar la adaptación.

#### **3.2º- Reunión de coordinación Primaria-Secundaria**

En el mes de Junio se reúnen La Orientadora con el E.O.E.P. de Cuéllar con la finalidad de:

- Recibir información directa sobre cada uno de los alumnos que pasan de etapa.
- Conocer las adaptaciones curriculares aplicadas.
- Recibir información sobre los alumnos con necesidades educativas especiales y de los alumnos con necesidad de compensación educativa.
- Recibir información sobre vínculos relacionales entre alumnos y sobre problemas conductuales que puedan tenerse en cuenta para agrupamientos futuros.
- Planificar y programar posibles estrategias para la superación de dificultades.

### **3.3º- Organización de los grupos de 1º de E.S.O.:**

Al inicio del curso escolar, una vez formalizada la matrícula, el Equipo Directivo con la colaboración del Departamento de Orientación organiza los grupos de 1º procurando formar grupos homogéneos entre si y la distribución de la diversidad entre los grupos (diferentes centros, alumnado de necesidad específica de apoyo educativo, alumnado de refuerzo, repetidores, chicos/chicas, ..., )

### **3.4º- Selección de Tutores de 1º de ESO:**

A principio de curso Jefatura de Estudios:

- Designará a los tutores/as más idóneos para acoger a los nuevos alumnos de 1º de ESO
- Facilitará la formación de un equipo homogéneo con el Departamento de Orientación.
- Constitución del Equipo de Acogida.

### **3.5º- Reunión Jefatura de Estudios - Departamento de Orientación -Tutores de 1º de ESO.**

A lo largo de la primera quincena de Septiembre, con el fin de:

- Informar a los tutores de todos los datos recogidos sobre los nuevos alumnos.
- Planificar y programar posibles estrategias para la superación de dificultades.
- Establecer criterios para el diseño de las adaptaciones curriculares precisas.
- Constituir los grupos de apoyo.
- Organizar la sesión de acogida.

### **3.6º- Recepción de los alumno/as por sus tutores:**

Los alumnos de 1º de E.S.O. serán recibidos por su tutor en su aula de referencia. Durante tres periodos lectivos se realizarán actividades para:

- Conocer a su tutor/a.
- Conocer al alumnado.
- Recoger/comprobar datos de los alumnos.
- Informar del horario de su grupo, y de los profesores que les ha correspondido.
- Normas de funcionamiento en el aula
- Conocimiento de las aulas que deben utilizar y su ubicación.
- Conocimiento del centro.
- Actividades de conocimiento personal.

La Jefa de Estudios junto con la Orientadora pasarán por los diferentes grupos para dar la bienvenida y explicar aspectos básicos relacionados con la convivencia y el estudio.

### **3.7º- Sesiones de tutoría con actividades de conocimiento e integración del grupo.**

A lo largo del mes de Septiembre y Octubre, en las sesiones de tutoría, el tutor planteará una serie de actividades para:

- Compartir y conocer datos personales con los demás compañeros.
- Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo.
- Facilitar la creación de un grupo cohesionado.

### **3.8º- Reunión Departamento de Orientación y tutores:**

En la primera reunión con los tutores de 1º de E.S.O: la Orientadora informará de las características del grupo y fundamentalmente del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo así como de las medidas de atención a la diversidad que requieren estos alumnos y la organización de los apoyos programados.

### **3.9º- Evaluación inicial:**

En el mes de Septiembre los profesores de las diferentes materias realizarán pruebas de evaluación inicial para conocer el nivel de competencias de los alumnos.

A finales de Septiembre (30 de Septiembre) se realizará una sesión de Evaluación inicial para:

- Compartir información sobre el grupo entre el equipo docente sobre los siguientes aspectos:
  - Rendimiento académico, medidas tomadas y medidas propuestas.
  - Socialización con iguales y adultos, medida tomadas y medidas propuestas.
- Informar de los resultados de la evaluación de competencias básicas.
- Conocer las relaciones interpersonales que se dan en el grupo. Detectar los posibles liderazgos, rechazos, aislamientos.
- Adoptar decisiones sobre la optativa a cursar. Los alumnos que presenten dificultades en las instrumentales básicas podrán cursar C.de Lengua y C. de Matemáticas.
- Adoptar decisiones sobre apoyos y adaptaciones curriculares.

### **3.10º- Reunión del Equipo Directivo y Orientadora con padres y madres:**

En el mes de Octubre (2 de Octubre) con la finalidad de:

- Presentar al Equipo Directivo del Instituto, orientadora, coordinadora de convivencia, tutores, profesores que imparten el Brithis.
- Dar a conocer las características de la edad, de la nueva etapa educativa y sus contenidos teniendo en cuenta que se inicia la aplicación de la LOMCE.
- Presentar las actividades complementarias y extraescolares que se realizan.
- Familiarizar a los padres, madres con los rasgos de identidad del Instituto: distribución horaria, RRI, plan de convivencia y cauces de participación

### **3.11º- Reunión de tutores con los padres:**

Después de la reunión anterior los padres acudirán a las aulas de sus hijos para:

- Presentarse a los padres y madres de sus alumnos.
- Crear un ambiente de diálogo y confianza entre los padres y madres y los tutores de sus hijos.
- Informar a los padres de las funciones e importancia del papel del tutor en el proceso educativo de su hijo.
- Informar a los padres sobre el horario del tutor para recibirlos.
- Informar a los padres sobre las características generales del grupo de su hijo.

- Informar sobre el sistema educativo en general y sobre la ESO en particular, cambios que incorpora la nueva ley.
- Solicitar a los padres su colaboración en la educación de sus hijos.
- Informar a los padres sobre el horario, fechas de evaluaciones, sistema de justificación de faltas, profesores de sus hijos, Plan de convivencia, RRI, Plan de fomento de la lectura, etc .

#### 4. TEMPORALIZACIÓN:

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDADES
Presentación en los centros de Primaria	E .D.	El curso anterior.	Visitas a los centros. Reuniones.
Coordinación con los centros de primaria/E.O.E.P.	D.O.	Junio	Información de alumnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento informativo individual del alumno de 6º</li> <li>• Documento informativo del grupo.</li> </ul> Elaboración de un documento que recoja estas aportaciones
Organización de los grupos de 1º de E.S.O.	J.E./D.O.	1ºSem de Sep	Reuniones
Reunión D.O. y tutores de 1º de E.S.O.	J.E./Tut/D.O.	Septiembre 1º quincena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de las características del grupo y de los a.c.n.e.a.e. Medidas de atención a la diversidad.</li> <li>• Programación de la sesión de acogida.</li> </ul>
Recepción alumnos	-Equipo Acogida -Tutores	1º día del curso, en 3 periodos.  Al menos dos días, en las sesiones de tutoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción por los tutores.</li> <li>• Visitas guiadas al centro.</li> <li>• Información reglas, normas de convivencia ...</li> <li>• Actividades de conocimiento, constitución del grupo...</li> <li>• Acogida por parte del E.D. y D.O.</li> </ul>
Recepción familias	-E.D. - D.O. Eq.	Octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre el funcionamiento del Centro, del aula, plan de convivencia....</li> <li>• Entrega de ficha de recogida de datos para cumplimentar y</li> </ul>

	-Tutores		devolver al tutor
Evaluación Inicial competencias básicas	Prof. Área D.O.	Septiembre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prueba evaluación inicial áreas</li> <li>• Observación</li> <li>• Escalas ...</li> <li>• Estudio de los expedientes de los alumnos</li> </ul>
Sesión Evaluación inicial	Tutores/D.O. Profesores de área	Octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma de decisiones. Apoyos, refuerzos...</li> <li>• Acuerdos entrevistas padres.</li> </ul>
Reunión familias	-E..D. ,Tutores -Orientadora	Octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre el funcionamiento del aula, plan de acción tutorial,....</li> <li>• Información sobre los resultados de la evaluación inicial: características del grupo, aspectos positivos, adaptación al aula...</li> <li>• Orientaciones para ayudar a sus hijos en el estudio</li> </ul>
Entrevistas individuales con las familias	Tutores / D.O.	Octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar y recoger información relevante para el proceso educativo.</li> <li>• Informar a las familias de e.c.n.e.a.e de respuesta educativa.</li> </ul>
Seguimiento	Equipo Docente.	1ª evaluación 2ª evaluación 3ª evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de encuestas</li> <li>• Memoria final (Junio)</li> </ul>

## ACTIVIDADES PARA EL 1º DIA

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1ª hora	<p>Recepción de todos los alumnos de 1º ESO por parte del equipo de acogida. Se les facilita información general sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento del Centro.</li> <li>• Instalaciones: funciones y normas de uso.</li> <li>• Calendario escolar. Evaluaciones.</li> <li>• Horario del Centro.</li> <li>• Recursos: transporte, programas...</li> <li>• Plan de convivencia. Normas de convivencia. Derechos y deberes. RRI.</li> <li>• Actividades extraescolares.</li> </ul>	Equipo de acogida
2ª hora y 3ª hora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del centro, Normas de funcionamiento.</li> </ul>	Tutores / equipo de acogida
(seguir organización de los grupos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de conocimiento personal</li> </ul>	Tutores

### 5. METODOLOGIA:

La metodología de trabajo entre los profesores será participativa, se recogerán las propuestas y aportaciones de todos los miembros implicados.

Las estrategias metodológicas para llevar a cabo las actividades de forma exitosa y satisfactoria para los alumnos serán principalmente las técnicas de trabajo en grupo: debates, role-playing, tormenta de ideas, estudio de casos, discusión en grupos, ejercicios y dinámicas de grupo.

El material de apoyo será también ameno y que estimule la participación de los alumnos: cuestionarios, encuestas, test, juegos de grupo...

## **6. RECURSOS:**

- Plan de Acción Tutorial.
- Los recursos aportados por el Centro Superior de Formación en su curso sobre el Plan de Acogida al alumnado de 1º de E.S.O.
- Bibliografía sobre Acción Tutorial, Dinámicas de Grupo, Toma de decisiones,..
- Internet: Recursos para la Acción tutorial,...

## **7. EVALUACIÓN:**

Los tutores de 1º de E.S.O. junto con la Orientadora harán seguimiento del plan de acogida a lo largo del primer trimestre, valorando resultados académicos, grado de integración de los alumnos y evolución en su comportamiento, así como en todas las sesiones de evaluación.

También se hará una evaluación final que se incorporará en la memoria en la que se valorarán:

- Actuaciones de coordinación con Primaria.
- Actividades de acogida
- Actividades de evaluación inicial.
- Actividades de Información a las familias.

Se valorará el grado de consecución de los objetivos planteados, el grado de participación e implicación de los participantes y el grado de satisfacción tanto del profesorado como del alumnado.

## **ALUMNADO NUEVO QUE SE INCORPORA AL CENTRO EN CUALQUIER MOMENTO DEL CURSO:**

### **1.- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.**

Cuando llega al Centro una familia nueva a solicitar plaza para su hijo/a serán recibidos en la Secretaría del centro que les informará de los documentos necesarios que han de aportar para la formalización de la matrícula.

### **2.- INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula, un miembro del Equipo Directivo, les informará del funcionamiento del centro.

Informaciones del centro:

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al centro, instalaciones, clases o espacios donde su hijo va a trabajar (gimnasio, biblioteca, aula de informática...).

- Material escolar necesario para su curso.
- Normas del centro, para lo cual se les entregará un extracto del reglamento de régimen interno.
- La existencia de reuniones generales de padres y madres, de entrevistas con el tutor/a y otros profesores y de la importancia de la asistencia a ellas.
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada.
- Información sobre la Justificación de las faltas de asistencia.
- Información sobre el transporte escolar en su caso.
- Información sobre las funciones y actividades de la Asociación de Padres y Madres del centro.
- Entrega de la Guía –Agenda del alumno.

Este mismo día se informará a la familia del día y la hora en que se incorporará a clase.

### **3.- ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.**

- En Jefatura de Estudios se elaborará una ficha del alumno que este mostrará al equipo docente en los cambios de clase.
- Algún miembro del equipo directivo o del D.O. acompañará al alumno a su clase donde será presentado al grupo y asignado un puesto escolar. También se nombrará un compañero de referencia que servirá de guía durante los primeros días
- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
- Se procurará que el nuevo alumno/a participe activamente en las actividades de clase, favoreciendo sus habilidades personales y la comunicación con sus compañeros/as.
- Se potenciará la cooperación y solidaridad, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.

### **4.- RECOGIDA DE INFORMACIÓN.**

- Se recabará información del centro de procedencia contactando con el Departamento de Orientación.
- Se estudiará el expediente del alumno.
- Se programará la respuesta educativa más ajustada a las necesidades educativas del alumnado.

# **PLAN DE ACOGIDA PARA ALUMNOS INMIGRANTES QUE SE INCORPORAN AL CENTRO.**

## **JUSTIFICACIÓN**

El Protocolo de acogida debe suponer la acción de recibir al nuevo alumno/a y esto implica una elaboración pedagógica de tipo comprensivo sobre el valor que tiene el inicio de la escolaridad en nuestro centro, tanto para el alumno/a que se incorpora, como para el resto de la comunidad educativa. Es la posibilidad de ofrecer un espacio para el desarrollo personal,

cultural y social del nuevo alumno/a, a través de aquellas herramientas que la escuela facilita. Se trata de integrar al alumno no solo en el aula, sino en la dinámica escolar.

### **1.- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.**

Cuando llega al Centro una familia nueva a solicitar plaza para su hijo/a serán recibidos en la Secretaría del centro que les informará de los documentos necesarios que han de aportar para la formalización de la matrícula.

### **2.- INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula, un miembro del Equipo Directivo, les informará del funcionamiento del centro. Si los padres no conocen adecuadamente el castellano, esta información se debería dar en su propia lengua a través de otra persona que les acompañe y que conozca el idioma. En caso necesario se puede solicitar ayuda del Servicio de Intérpretes.

Informaciones del centro:

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al centro, instalaciones, clases o espacios donde su hijo va a trabajar (gimnasio, biblioteca, aula de informática...).
- Material escolar necesario para su curso.
- Normas del centro, para lo cual se les entregará un extracto del reglamento de régimen interno.
- La existencia de reuniones generales de padres y madres, de entrevistas con el tutor/a y otros profesores y de la importancia de la asistencia a ellas.
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada.
- Información sobre la Justificación de las faltas de asistencia.
- Información sobre el transporte escolar en su caso.
- Información sobre las funciones y actividades de la Asociación de Padres y Madres del centro.
- Entrega de la Guía –Agenda del alumno.

Este mismo día se informará a la familia del día y la hora en que se incorporará a clase y solicitar una entrevista con el tutor/a.

### **3.- ENTREVISTA CON EL TUTOR/A U ORIENTADORA.**

El tutor o la tutora mantendrá una entrevista con la familia para obtener la máxima información posible que se considere relevante sobre el alumno/a, referente a:

- Historial familiar.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades del alumno/a.
- Y otras informaciones que se estimen necesarias.

El tutor informará a los padres:

- Del funcionamiento general de la clase.
- Del horario de clases de su hijo/a.
- Material escolar necesario específico del aula.
- De cómo va a ser su proceso de adaptación, si procede.
- De los horarios de visitas de los padres con los tutores/as o profesores/as de su hijo/a.
- Del sistema de evaluación (Boletín, fechas de evaluación...).
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
- De las fiestas y celebraciones que están programadas en el centro.

#### **4.- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE.**

En el caso de que el alumno no haya estado escolarizado en España se realizará una evaluación inicial para valorar el nivel de competencia curricular como el nivel de castellano. Teniendo en cuenta los datos aportados por la evaluación y la normativa relativa a la escolarización de alumnado extranjero el alumno será adscrito al nivel que corresponda.

Para determinar el grupo se tendrá en cuenta la opinión del equipo directivo atendiendo a:

- Número de alumnos/as con necesidades educativas especiales en cada grupo del mismo nivel.
- Número de alumnos/as inmigrantes en cada grupo del mismo nivel.
- Número de alumnos/as repetidores.
- Número de alumnos/as con problemas de conducta.
- Número de alumnos/as con dificultades de aprendizaje.
- Número total de alumnos/as.

#### **5.- ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.**

- Se elaborará una ficha informativa del alumno que el alumno presentará a todo el profesorado.
- El profesor que imparte clase explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia.
- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
- Se procurará que el nuevo alumno/a participe activamente en las actividades de clase, favoreciendo sus habilidades personales y la comunicación con sus compañeros/as.
- Se potenciará la cooperación y solidaridad, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.

#### **6.- EVALUACIÓN INICIAL.**

El tutor, en colaboración con el Departamento de Orientación, evaluará sobre todo el nivel de competencia lingüística y matemática y los demás aspectos curriculares a través de los medios que estime más oportunos en cada caso.

#### **7.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULO.**

Una vez realizada la evaluación inicial, se podrá organizar su currículo. En el caso que no conozca nuestro idioma se procurará la participación del alumno/a en las clases de Educación Física, Música, Plástica, Informática... aunque en principio tenga problemas de comunicación.

La metodología utilizada debe potenciar el aprendizaje significativo, partiendo de los conocimientos previos que el alumno/a posea y proponiendo actividades abiertas y relacionadas con su entorno.

En el caso que el alumno/a necesite apoyo o aprender nuestro idioma, recibirá clases de apoyo según la organización establecida en el centro.

De cara a favorecer la integración de alumnos/as nuevos dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las actividades de su grupo.
- Favorecer su ritmo de trabajo.

#### **8.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

A lo largo del curso el tutor/a o/u Orientadora mantendrán las entrevistas necesarias con la familia para informarles de la evolución de la escolaridad del alumno/a.

Así como ofrecer e informar sobre recursos educativos y/o culturales o de otro tipo que puedan tener algún interés para los alumnos.

# PROFESORADO NUEVO QUE SE INCORPORA AL CENTRO.

## 1. Entrega de la información sobre el funcionamiento del centro:

- Horarios.
- Utilización de las Aulas, Medios Audiovisuales e informáticos
- Funcionamiento y tareas a realizar en las guardias:
  - a. Guardias de Biblioteca.
  - b. Guardias de Biblioteca en el Recreo
  - c. Guardias de Patio
- Tutorías: Información a las familias.
- Medidas de control disciplinario.
- Control de faltas del alumnado.
- Control de faltas del Profesorado.

## 2. Asignación de un profesor de acogida.

Este profesor, a ser posible definitivo en el centro, tendrá la función de facilitar información a los compañeros nuevos que se vayan incorporando al centro.