

Planificación de Centro Curso 2018-2019



**COLEGIO
JUAN LUIS VIVES**

INDICE

	<i>Página</i>
Portada	1
Índice	2
1.-Objetivos generales del centro.	3
2.-Jornada escolar.	5
3.-Programación de actividades docentes.	7
4.-Plan de acción tutorial.	30
5.- Sistema de recuperación y atención alumnado NEE	34
6.- Planes y proyectos de Centro:	36
A.) Plan de fomento a la lectura.	36
B.) Proyecto de coeducación	47
7.- Plan de reuniones de los órganos colegiados de gobierno del Centro	48
- Consejo Escolar	48
- Claustro de profesorado	49
8.- Grupos de trabajo	51
9.-Proyecto del Plan de Autoprotección del Centro	52
Teléfonos de emergencia.-	56
10.- Algunos protocolos de actuación	57
11.- Estrategias y proceso de seguimiento y evaluación de la Planificación Anual de Centro	60
12.- Anexo modelo parte de incidencia	61

1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

1. Promover la convivencia en todos los sectores del centro, fomentando el grado de concienciación y participación en torno a la Coeducación en la enseñanza, impartiendo una educación que proporcione una verdadera igualdad de oportunidades, evitando que la pertenencia a uno u otro sexo sea determinante.
2. Reforzar en el alumnado una actitud positiva hacia el aprendizaje, interés, esfuerzo, comportamiento, forma de trabajo y de saber estar, ofreciéndoles pequeñas responsabilidades y propiciando un ambiente adecuado para mejorar el rendimiento escolar.

DESARROLLO:

1. Celebrar un Claustro monográfico sobre la convivencia del Centro en el que se apruebe, si procede, el nuevo Plan de Convivencia, dejando claro el protocolo de actuación en las distintas situaciones futuras; ponerlo en conocimiento tanto del profesorado como del alumnado, a fin de llevarlo a la práctica de forma unificada manteniendo una misma actuación ante conductas negativas o disruptivas. (17-09-2018)
2. Insistir en la búsqueda de estrategias y actividades que mejoren la actitud, conducta y rendimiento del alumnado.
3. Dedicar la sesión de tutoría semanal de carácter específico con el alumnado, para tratar temas que promuevan la mejora de la convivencia y resolución de conflictos. (PR-ESO)
4. Colaborar mediante el contacto directo y continuado con las familias de los alumnos afectados. (La Plataforma o el programa PASEN pueden ser instrumentos válidos para este propósito).
5. Crear normas particulares en cada curso, siendo propuestas y consensuadas con el alumnado.
6. Utilizar el Registro de identificación y control del alumnado para señalar las ausencias, retrasos, notas de las distintas materias (Mínimo las de evaluaciones), incorrecciones cometidas por el alumnado... Este documento ha de estar a disposición de cualquier miembro del Equipo Educativo del curso.
7. Cada profesor/a subirá a Séneca los tramos horarios de las ausencias del alumnado en su materia., debiéndolos justificar una vez traiga el comprobante. Si se tratase de la jornada completa lo podrá justificar el tutor/a.
8. La persona encargada de cumplimentar un parte de incidencia ha de ser el profesor/a afectado, debiéndolo comentar al Tutor/a y comunicar a la Jefatura de Estudios quien lo deberá firmar. En caso de considerar convenir una tutoría con la familia han de estar presentes tanto el Tutor/a como el profesor/a involucrado/a.
9. Las personas confiadas para subir los partes de incidencias a Séneca, serán los coordinadores/as de cada etapa.
10. Se acuerda realizar reuniones de la Comisión de Convivencia semanalmente (martes de 14 a 15 horas) y en casos excepcionales cuando las necesidades lo requieran, dando de esta forma mayor celeridad a las tomas de decisiones.
11. Promover la figura de delegados/as de clase y otros cargos que mejoren la organización de las aulas.
12. Afianzar la figura de delegados/as de clase de madres y padres. Se mantendrá a principio de curso una reunión general con el grupo de delegados/as para marcar las directrices. (29-10-2018)

Funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al tutor/a.
 - b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
 - c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
 - d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor/a del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
 - e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
 - f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
 - g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
 - h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
 - i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.
 - j) En caso de que no se haya presentado ningún candidato/a, y al tratarse de un aspecto voluntario, el grupo clase no se encontrará representado en las Juntas de Delegados de madres/padres del Centro.
-
13. Proponer actividades que permitan la interrelación de pequeños y mayores en las que se manejen ciertas habilidades sociales o formas de comportamiento.
 14. Proponer actividades que favorezcan y permitan corregir las discriminaciones y estereotipos sexistas.
 15. Establecer un plan de reuniones de Equipos Docentes para valorar posibles dificultades o desajustes, y buscar soluciones que mejoren el paso a los distintos niveles.
 16. Intentar solventar las distintas carencias o dificultades desde los departamentos-ciclos (nivel particular de materias) o etapas (aspectos comunes a los distintos grupos), utilizando el horario semanal establecido para ello.
 17. Mantener el encuentro informativo entre el tutor/a de 6º Primaria, 1º de ESO entrante, el Jefe de Estudios y el alumnado de 6º de primaria, para comentar aspectos importantes sobre el paso a la ESO. Es aconsejable mantener un período de adaptación en la Etapa de la ESO, para el alumnado de nueva incorporación e implantar un plan de transición que lo haga viable de forma paulatina en el curso de 6º de primaria.
 18. Establecer una reunión orientadora con las familias de 6º de primaria para informarles sobre el paso a la nueva Etapa. (Abril-Mayo 2018). En ella participarán Orientador del Centro, tutor/a de 6º de primaria, tutor de 1º de ESO entrante y Jefe de Estudios.
 19. Asistencia de tutores/as de 1º primaria y 1º ESO entrantes a las evaluaciones ordinarias de Infantil de cinco años y sexto de Primaria respectivamente, para recabar información sobre el alumnado que van a recibir.

20. Establecer una reunión orientadora con las familias de 3º de Infantil para informarles sobre el paso a la nueva Etapa. (Tercer trimestre)
21. Mantener reunión Orientador del Centro – Familias de 4º de ESO para informar de posibles alternativas futuras. (Tercer trimestre)
22. Fomentar, en la medida de lo posible, la intervención de las familias en las actividades requeridas.

2.- JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

Dada la buena aceptación por las distintas Etapas del horario establecido, le daremos continuidad en el curso actual, teniendo en cuenta las mejoras añadidas:

- a) Se ajustaron los horarios permitiendo el trabajo del E. A. I. en las distintas etapas.
- b) Se ha intentado, en la medida de lo posible, colocar dos sesiones seguidas en las asignaturas que se han considerado más necesitado de ello, en la Etapa de Primaria.
- c) En primaria se ha dado al Tutor/a el mayor número de sesiones posibles de permanencia en su grupo-clase.
- d) Siempre que la cuestión económica lo permita, el centro intentará contratar a personal docente para sustituciones y no interferir demasiado en el horario normal del profesorado.
- e) Se han establecido horarios para:
 - Equipo directivo
 - Coordinadores/as con Equipo Educativo de Etapa.
 - Coordinadores/as de Etapa con JE.
 - Etapas con Equipo Directivo, mensual.
 - Equipo de Apoyo / E. Directivo.
 - Departamentos/ciclos.
 - Equipo de apoyo / E. Educativos. (Cursos alternativos y quincenal).

SEPTIEMBRE:

INFANTIL- PRIMARIA: del 1 al 9 de 9:00 a 14:00.

ESO: del 1 al 15 de 9:00 a 14:00.

Estas jornadas la dedicaremos:

- Confección de horarios
- Confección del plan anual.
- Cumplimentar documentos académicos.
- Reuniones de coordinación.
- Elaboración de programaciones.
- Realización de pruebas extraordinarias ESO, correcciones de las pruebas, cumplimentar informes individualizados, preparación de libros de textos (campaña de gratuidad).

EDUCACIÓN INFANTIL- PRIMARIA:

Jornada lectiva 10 septiembre - 21 junio:

De 9:00 a 14:00 horas.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:

Jornada lectiva 17 septiembre - 25 junio:

De 08:30 a 15:00 horas.

ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES:

Martes, miércoles y jueves de 16:00 a 20:30 horas en los meses de Octubre a Mayo.

ADMINISTRACIÓN (DIRECCIÓN, SECRETARÍA)

Dirección: De Lunes a Viernes de 12.00 a 14:00

Administración: De lunes a viernes de 9:30 horas a 14:00 h.

EQUIPO DIRECTIVO	M ^a Jesús Perea Aponte –Directora M ^a Flor Tejada Ortiz– Jefatura de Estudios Antonio Rebollo Leyva – Jefe Estudios adjunto Belén Martín Villegas – Secretaría
ADMINISTRACIÓN	Oscar Sánchez Camuñas

TUTORÍAS.- Infantil, Primaria y E.S.O. : Lunes de 19:00 a 20:00 horas.**ORIENTACIÓN FAMILIAR.- (ORIENTADOR ESO):** lunes de 18:00 a 19:00 horas.**CLAUSTRO, EQUIPOS DOCENTES Y DEPARTAMENTOS:**

Infantil, Primaria: lunes de 16:00 a 19:00 h. y martes de 14:00 a 15:00 h.

E.S.O.: - Lunes de 16:30 a 19:00 horas.

- Una hora treinta minutos repartida durante la semana de forma personal.

SERVICIO DE LIMPIEZA:

De Lunes a Viernes de 15:00 a 21:00 h.

PERSONAL DE LIMPIEZA	Manoli Villegas Rodríguez Verónica Ponce Millán
----------------------	--

Junio:

Al finalizar las clases, en horario no lectivo se realizarán:

- Elaboración de la memoria.
- Sesiones de evaluación.
- Memoria de valoración de la convivencia del Centro.
- Preparación de documentos académicos (Informes individualizados, etc.).
- Recogida y revisión de los libros de texto (campaña de gratuidad).
- Relación de materiales (Infantil – 1º ciclo Primaria).
- Programación de las actividades complementarias para el siguiente curso escolar.

De acuerdo con lo establecido en el calendario escolar, se establecen:

- **Período de Navidad:** del 22 de Diciembre al 7 de Enero 2019 (ambos inclusive).
- **Semana Santa:** del 13 al 21 de abril 2019 (ambos inclusive).
- **Días no lectivos:** 7 de diciembre, 2 de noviembre (2018), 6, 7 y 10 de junio 2019 (Rocío).
- **Día de la Comunidad Educativa:** 1 de marzo de 2019.
- **Festivos:** 12 de octubre, 1 de Noviembre, 6 de diciembre de 2018, 28 de febrero y 1 de Mayo 2019

LAS HORAS DE REDUCCIÓN SE DEDICARÁN:

1. Elaboración de refuerzos educativos, corrección de éstos y posible atención a alumnos/as fuera del aula en caso de necesitar comunicarse con él/ella.
2. Coordinación EAI.
3. Programaciones de actividades docentes, complementarias, de refuerzo, de documentos académicos...
4. Actividades de departamentos.
5. Correcciones o preparación de actividades evaluables.
6. Sustituciones de posibles ausencias del profesorado, con independencia de la Etapa a la que pertenezcan.
7. En primaria en este curso se ha ampliado a dos las sesiones de reducción, dedicándose una de ellas a la atención del alumnado con dificultades. Esta atención se podrá realizar tanto dentro como fuera del aula según necesidades.
8. Parte del profesorado ESO atenderá a ciertos alumnos con dificultades.

Infantil y Primaria: Se ha acordado que el profesorado ha de estar en el aula a las 8'50 h. para la recepción del alumnado y estar dispuesto para comenzar a las 9'00 h., de esta forma se hará más efectiva la 1ª sesión, que recordamos es de 45 minutos.

También se ha formalizado que sea una única persona durante el curso, quien esté en la puerta para dar entrada al alumnado en el horario indicado anteriormente. En este caso la persona encargada será M^a Jesús Pera Aponte.

HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR.-

Recogidos en los distintos documentos.

3.- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DOCENTES**3.1. Programar las actividades complementarias. (Equipo docente de curso, ciclo o etapa)**

- Temporalización: Las actividades han sido programadas y aprobadas por el Consejo Escolar a finales del curso anterior, teniendo en cuenta los aspectos económicos y funcionales de las mismas. Las actividades alternativas serán programadas en función de la imposibilidad de realizar las planificadas anteriormente.

- Realizarlas en jornadas no coincidentes con los lunes en horario no lectivo.
- En la reunión inicial se solicitará a las familias una autorización generalizada para poder salir a las inmediaciones del centro escolar a lo largo del curso (Primaria).
- De la misma forma también se solicitará autorización para realizar videos o fotos del alumnado en el aula, otras instalaciones del Centro o fuera del mismo, bien para celebrar acontecimientos o actividades docentes programadas.
- El alumnado por tanto, por motivos de seguridad, respeto y derecho de imagen hacia los demás, no podrán traer el móvil al centro.

Aspectos a tener en cuenta:

- Si se incluyen a lo largo del curso nuevas actividades la reflejaremos en la Memoria Final.
- Si son organizadas a nivel de etapa, sería aconsejable que la vinculación del profesorado fuese total (Acuerdo Etapa), independientemente del horario personal de cada uno/a (Excepto profesorado de contrato parcial), bien sea participando de forma directa en la actividad o permaneciendo en el Centro atendiendo al alumnado. (Dada la

heterogeneidad de los horarios del profesorado, resultaría imposible el cumplimiento exhaustivo de la jornada de cada uno de ellos). Al ser por etapa, los tutores/as participarán en la actividad, salvo acuerdos tomados con anterioridad. De igual forma deberán elaborarlas y comunicarlas a final de curso para que puedan ser aprobadas por el Consejo Escolar y ser recogidas en el PAC del curso siguiente.

- La duración de la realización de las distintas actividades, la decidirá la persona o grupo encargado de llevarla a cabo.
- Salvo el día de Convivencia, el alumnado no asistente a las salidas, permanecerán en el Centro con actividades alternativas, y bajo la supervisión del profesorado designado.
- Del mismo modo la adjudicación del profesorado de permanencia en el Centro se hará según decida la Etapa.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES:

- * Se continuará trabajando en grupos, aunque estos estarán integrados, en la mayoría de las actividades, por los propios componentes de las diferentes Etapas y de forma separada.
- * En ciertas actividades la Dirección podrá marcar algunas pautas a seguir, en la elaboración y programación de las mismas.
- * Intentar que las actividades se correspondan con las unidades didácticas dadas, sean del agrado e intereses del alumnado, permitiendo a éstos, opiniones al respecto. (Tener en cuenta las posibles repeticiones de las actividades en los distintos grupos)
- * Animar al alumnado en su participación en las distintas actividades, permitiendo que se sientan cómodos en su realización, flexibilizando su intervención de forma voluntaria en casos excepcionales.
- * Elaboración de un horario adaptado a todos/as los integrantes del grupo para programar las actividades.
- * Los grupos se formarán, en la medida de lo posible y en actividades comunes, con integrantes de las diferentes etapas.
- * El número de miembros en los grupos de trabajo podrán variar según las características de la actividad o según determinen las propias Etapas.
- * Se presentarán con la debida antelación los borradores de las distintas programaciones realizadas para conocimiento de la Etapa o Claustro, aclaración de dudas o, si se considera, tener en cuenta opciones de cambios, propuestas o sugerencias efectuadas por el Grupo-Claustro, siempre que el equipo de trabajo lo estime oportuno ya que éste gozará de propia autonomía.
- * Una vez desarrollada la actividad, se efectuará una valoración de la misma.
- * Para evitar coincidencia en tiempo y lugar se presentarán los horarios establecidos para las distintas actividades con suficiente antelación (Sólo entre coordinadores/as).

ACTIVIDADES MARCADAS POR LEY:

1. Día del Flamenco: mínimo 1 sesión
2. Día de la Constitución: profesorado designado por la Etapa. Mínimo 1 sesión.
3. Día de la Paz e Igualdad: Equipo de coeducación. Mínimo 1 sesión.
4. Día de Andalucía: Equipo de Etapa. Mínimo 2 sesiones.
5. Día de Europa: profesorado designado por la Etapa. Mínimo 1 sesión.

ACTIVIDADES OBLIGATORIAS INTERNAS DEL CENTRO:

1. Campaña de Navidad y solidaridad. Equipo de Etapa.
2. Salida de convivencia. Equipo de trabajo común.
3. Fiesta fin de curso: Celebrarla en la última semana del curso. Equipo de trabajo común. Proponer al grupo familias de 3º de ESO su colaboración en el primer trimestre.
4. Triada cultural. Grupo coordinador + Equipo de Etapas
5. Graduaciones Infantil, ESO. Dirección, Coordinador /a y Tutor/a.

ACTIVIDADES NO OBLIGATORIAS:

1. Día de la infancia.
2. Excursión ESO. En caso de realizar la excursión de 4º ESO, sería conveniente llevarla a cabo en el segundo trimestre del curso dado lo reducido del tercer trimestre. Para participar en esta actividad será necesario tener una asistencia y una línea disciplinaria correcta durante el curso. Las personas responsables de realizar la actividad, podrán incluir otras normas, consensuadas con el alumnado e informadas a las familias (Sería recomendable tener firmados los acuerdos tomados), siendo todas ellas conocidas y avaladas tanto por el Equipo Directivo como por el Consejo Escolar del Centro.
En caso de que no sea el profesorado quien acompañe al alumnado, la excursión se realizará una vez acabado el curso lectivo.
3. Otras cuya decisión correspondiera a un profesor/a, tutor/a, ciclo, etapas...
4. Aquellas que supongan un gasto económico adicional a las familias.

Actividades Extraescolares

Se ofertaron un abanico amplio de posibilidades atendiendo a aspectos culturales, manuales, deportivos..., llevándose a cabo aquellas más demandadas.

ACTIVIDADES 18/19					
	INFANTIL	1º C. PRIMARIA	2º C. PRIMARIA	3º C. PRIMARIA	ESO
PRIMER TRIMESTRE	S de convivencia Día Flamenco Día de infancia Día de la Igualdad D. Constitución. Camp. Navidad	S de convivencia D. de la Igualdad Día Flamenco Día de infancia D. Constitución. Camp. Navidad	S de convivencia D. de la Igualdad Día Flamenco Día de infancia D. Constitución. Educación Vial Camp. Navidad	S de convivencia D. de la Igualdad Día Flamenco Día de infancia Educación Vial D. Constitución. Camp. Navidad	S de convivencia D. de la Igualdad Día Flamenco D. Constitución. Camp. Navidad
SEGUNDO TRIMESTRE	Día de la Paz Día Andalucía Triada	Día de la Paz. Día Andalucía. Triada Cultural.	Día de la Paz. Día Andalucía. Triada Cultural.	Día de la Paz. Día Andalucía. Triada Cultural.	Día de la Paz. Día Andalucía Triada cultural
TERCER TRIMESTRE	Día Europa. Graduación Infantil Fiesta Fin curso	Día de Europa. Fiesta fin curso.	Día de Europa. Fiesta fin curso	Día de Europa. Fiesta fin de curso.	Día de Europa. F Final Curso Graduación 4º

3.2.- Programar las actividades de refuerzo (Programas de refuerzo y de recuperación) y las necesidades de los alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)

(Tutor/a – Equipo de Apoyo y orientación E.S.O. – Equipo de Apoyo a la Integración PR.)

Se mantendrá la forma de trabajo que se viene realizando, con las siguientes consideraciones:

- El tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, en cuanto a su detección, identificación y organización de la respuesta educativa se guiará por el protocolo establecido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y organización de la respuesta educativa. En dicho documento, referido también a centros privados sostenidos con fondos públicos, quedan recogidas y reguladas las siguientes acciones:
 - o Prevención (Pág 5.)
 - o Detección de alumnado con NEAE (Pág 8.)
 - o Identificación del alumnado NEAE (Pág 24.)
 - o Dictamen de escolarización (Pág 37.)
 - o Participación de los Equipos de Orientación Educativa Especializado (EOEE) en la prevención, detección e identificación del alumnado con NEAE y en la elaboración del dictamen de escolarización del alumnado con NEE ((Pág 47.)
 - o Registro y actualización de datos en el censo de alumnado con NEAE en el sistema de información Séneca (pág 50). Apuntar que en este apartado se establece que la revisión y actualización del censo del alumnado con NEAE se realizará:
 - Al inicio de cada curso escolar y con anterioridad a la fecha de cierre de la memoria informativa de los centros.
 - Cuando se realice una revisión de evaluación psicopedagógica, tras la elaboración del correspondiente informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización, en su caso.
 - o Organización de la respuesta educativa (Pág 53.)
 - o Arquitectura de procesos (Pág 91.)

- Desarrollo y elaboración de un programa de estimulación del lenguaje oral, por parte de la maestra de Audición y Lenguaje en la etapa de educación infantil, que se llevará a cabo en los tres cursos (dentro del gran grupo o en pequeño grupo, según proceda). Dicho programa tendrá como objetivo la detección, identificación y estimulación temprana de posibles alteraciones en el desarrollo de los alumnos que puedan producir dificultades de aprendizaje en posteriores etapas de su escolarización. En caso de que el profesorado lo considere, se le proporcionará los materiales necesarios para introducir dentro del aula las dinámicas propuestas a modo de rutina diaria y, recibirán asesoramiento sobre su aplicación, en caso de necesitarlo, del especialista encargado. (AL)

Temporalización: UD Quincenales que se desarrollarán a lo largo de todo el curso.

- Los refuerzos educativos individualizados, serán trabajados por el profesorado de las distintas materias teniendo en cuenta las orientaciones dadas por el EAI/Orientador.
- La evaluación Inicial que tendrá carácter orientador, servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo por parte del equipo docente y su adecuación a las características y estilos de aprendizaje del alumnado. Como conclusión del análisis realizado, el equipo docente adoptará las medidas educativas de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación para el alumnado que las precise o bien de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con lo establecido en el marco del plan de atención a la diversidad del centro docente y de acuerdo con los recursos de los que disponga.
- Plantear la posibilidad de que en ciertas ocasiones pueda ser más positivo sacar a algunos alumnos/as fuera del aula según sus necesidades, mejorando la atención, percepción, y concentración en sus aprendizajes, y dándoles la oportunidad de una intervención más específica que se adapte a sus dificultades.
- Organizar horarios y aulas para poder realizar intervenciones individuales según las necesidades de cada alumn@ sin que se solapen las mismas.
- Ajustarse en lo posible a los horarios establecidos.
- Solicitar y aceptar cuantas oportunidades surjan en la incorporación de personal especializado.
- El EAI continuará atendiendo, **según necesidades y prioridades**, en las distintas etapas.
- Serán los tutores/as y el EAI/Orientador quienes, tras consultar al Equipo Docente, decidirán los alumnos/as con dificultades e incluirlos en los distintos grupos de apoyo, debiéndose comunicar y solicitar autorización a las familias. Para ello se seguirán los pasos marcados en el protocolo facilitado por el EAI a los coordinadores/as de cada etapa. Anexo: solicitud de apoyo y refuerzo)
- Los materiales les serán proporcionados por el EAI, y su aplicación por el profesorado con la colaboración, en caso necesario, del especialista encargado. (AL)
- Temporalización: En función de las necesidades, a lo largo de todo el curso.

3.3 Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos propuestos en el Proyecto Curricular de Centro. (Jefe de Estudio y coordinadores/as de ciclo/etapas).

Temporalización: a lo largo de todo el curso. Para ello se mantendrán reuniones de ciclos, departamentos y equipos docentes quienes valorarán las posibles dificultades, motivos y propuestas de mejora que favorezcan el paso de niveles.

3.4 Realizar una evaluación inicial para detectar las necesidades de orientación en las distintas etapas, con la ayuda de los tutores/as, Equipos de Apoyo, Orientación y Departamentos.

Temporalización.- Primer mes del primer trimestre.

La valoración grupal e individual será recogida en Séneca.

Los objetivos y actividades de cada prueba serán compilados en una carpeta común.

3.5 Aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

Fecha	Descripción de la actuación o actuaciones
Primera semana de junio	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección General de Participación y Equidad publica y difunde las instrucciones. - El Servicio de Ordenación Educativa de cada Delegación Territorial informa a los orientadores y orientadoras del contenido de las instrucciones y de las novedades introducidas en el protocolo. - La Dirección de los centros comunica a las familias las actuaciones que se recogen en el protocolo.
Durante el mes de junio	<ul style="list-style-type: none"> - Los tutores y tutoras de los últimos cursos de Educación Infantil y de Educación Primaria complimentan en Séneca los cuestionarios referidos a su alumnado. - Los tutores y tutoras informan a las familias del procedimiento y entregan el cuestionario que previamente estará disponible en Séneca. - Las familias complimentan los cuestionarios referidos sus hijos e hijas.
Antes del último día de clase	<ul style="list-style-type: none"> - Las familias devuelven a los tutores y tutoras los cuestionarios cumplimentados.
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> - El centro hace entrega de los cuestionarios de las familias a los orientadores y orientadoras correspondientes en cada caso. - Los orientadores y orientadoras visualizan el listado de alumnado con la puntuación obtenida.
Antes de finalizar el mes de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> - Los orientadores y orientadoras realizan pruebas de screening a aquellos alumnos y alumnas que reúnan los requisitos para superar la primera fase.
Antes de finalizar el primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá haber comenzado la evaluación psicopedagógica.
Antes de finalizar el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá estar realizado el informe de evaluación psicopedagógica, incluyendo las orientaciones para la respuesta educativa. - Deberá incluirse al alumnado en el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

3.6. Confeccionar un horario para el Equipo de Apoyo a la Integración de las tres etapas y Orientación de ESO para la atención de alumnos con N.E.E. (Jefe de Estudios – Or -EAI)

Temporalización: en septiembre/primer semana de octubre.

EAI – ORIENTADOR

INFANTIL – PRIMARIA – ESO	Cristina Rodríguez Perea – EAI
ESO – PRIMARIA	Matías EAI
ESO	Carlos Castañeda Quintana-OR. ESO

- El horario de atención al alumnado por parte del EAI será de lunes a jueves.
- Los viernes se emplearán para cumplimentar documentos, informes, evaluaciones del alumnado..., en caso de no tener que proceder a ninguna de las ocupaciones anteriores, seguirán con la atención individualizada del alumnado, siguiendo el horario alternativo establecido para los viernes.

- La primera quincena de septiembre y en los períodos para cumplimentar y entregar los documentos requeridos por la administración (normalmente última quincena de enero), el EAI trabajará en el quehacer mencionado.
- Los lunes de 18'00 a 19'00, el Equipo de Orientación y Apoyo lo ocuparán en tutorías especiales u orientaciones a las familias.
- Se intentará, en la medida de lo posible, aumentar las horas de orientación.
- Los miembros del Equipo de Orientación y apoyo, no se incluirán en los grupos de trabajo, sólo lo harán de forma orientadora o consultiva.

3.7. Perfeccionamiento del profesorado utilizando las posibilidades del centro.

- Toda la información que llega al Centro además de la que él mismo recabe de las diferentes Instituciones tanto Públicas como Privadas que impartan cursos de formación y reciclado, se estudiarán y difundirán entre el profesorado con objeto de seleccionar aquellos cursos más adecuados para su perfeccionamiento y adaptación a nuevas necesidades.
- En principio, el Centro estudiará toda posibilidad de impartir en sus propias instalaciones y a todo su profesorado aquellos cursos que sean subvencionados en todo o en parte por alguna Entidad.
- Además entre profesores/as se compartirá la información recibida.
- El Centro facilitará a los profesores/as que lo deseen su participación en seminarios o grupos de trabajo. Así mismo, se aprovecharán los recursos del centro en cuanto a instalaciones y materiales para contribuir al reciclaje permanente de los docentes.

Temporalización: A lo largo del curso.

En caso de realizar algún curso de formación común, procuraremos consensuar las jornadas dedicadas a esta actividad.

3.8. Optimizar la utilización de los recursos disponibles.

(Profesorado – alumnado) Temporalización: Durante todo el curso.

- Elaboración de un cuadrante en el que se anoten el horario para el uso de la PDI. (Infantil)

3.9. Seguir con las sesiones de evaluación trimestrales por los equipos docentes.

EVALUACIÓN PRIMARIA.-

Orden de 4 de noviembre de 2015 por el que se establece la ordenación del proceso de aprendizaje del alumno de Ed. Primaria en Andalucía.

Artículo 2. Carácter de la evaluación.

1. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 12 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas, tendrá un carácter criterial y formativo, y tendrá en consideración el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de objetivos de la etapa.

2. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que le permitan continuar su proceso de aprendizaje.

3. La evaluación será global por tener en cuenta el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo.

4. La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía.

5. La evaluación tendrá un carácter formativo y propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicha evaluación aportará la información necesaria, al inicio de dicho proceso y durante su desarrollo, para adoptar las decisiones que mejor favorezcan la consecución de los objetivos educativos y la adquisición de las competencias clave, todo ello, teniendo en cuenta las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro docente.

Artículo 3. Referentes de la evaluación.

a) Los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, tal y como aparecen recogidos en el Anexo I de la Orden de 17 de marzo de 2015.

b) Las programaciones didácticas que cada centro docente elabore de acuerdo con lo que establece el artículo 7 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo.

Artículo 4. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.

El equipo docente llevará a cabo la evaluación mediante la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal. Para ello deberá utilizar diferentes procedimientos, técnicas e instrumentos ajustados a los criterios de evaluación, así como a las características específicas del alumnado.

CAPÍTULO II

Artículo 5. Participación de las familias en la evaluación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados.

Artículo 6. Información a las familias sobre los procesos de evaluación.

1. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los maestros tutores y las maestras tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o a quienes ejerzan la tutela legal sobre la evolución escolar de

sus hijos e hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias clave y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, los maestros tutores y las maestras tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

2. Al comienzo de cada curso escolar, se ha de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación incluidos en los proyectos educativos y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.

3. Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el proceso de aprendizaje (Boletines de notas).

4. Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quién ejerza la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y **el nivel competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo**. Asimismo, se informará sobre la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos en cada una de las áreas y desarrolle las competencias clave.

Artículo 8. **Solicitud de aclaraciones y procedimiento de reclamaciones.**

1. Los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos/as, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su P. ED. Dicho procedimiento respeta los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

2. Si una vez obtenidas dichas aclaraciones los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado quisieran manifestar su disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas, podrán presentar reclamaciones ante el tutor o tutora, según lo establecido por el centro docente en su proyecto educativo.

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

Artículo 16. **Promoción del alumnado.**

1. En los términos de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, al finalizar cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente

adoptará de manera colegiada las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora.

2. El alumnado accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo, y en su caso, los objetivos de la etapa.

3. El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas o medidas de refuerzo que establezca el equipo docente.

4. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, así como las evaluaciones individualizadas, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa.

Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.

Excepcionalmente, y sólo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumno o la alumna seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre.

5. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o de recuperación y apoyo. Los centros docentes organizarán este plan de acuerdo con la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad del alumnado.

EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN ESO.-

ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2016, POR LA QUE SE DESARROLLA EL CURRÍCULO CORRESPONDIENTE A LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA,

Evaluación, promoción y titulación

Sección Primera. La evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria

Artículo 13. Carácter de la evaluación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora y diferenciada según las distintas materias del currículo.

2. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en Capítulo VI del Decreto 111/2016, de 14 de junio, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

3. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

4. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que

constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias clave.

5. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que se vinculan con los mismos.

6. Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

Artículo 14. Referentes de la evaluación.

1. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables a los que se refiere el artículo 2.

2. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias y, en su caso, ámbitos.

Artículo 15. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.

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

Artículo 16. Objetividad de la evaluación.

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

Artículo 17. Información al alumnado y a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal.

1. Los proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.

2. Los centros docentes harán públicos los criterios de evaluación y promoción establecidos en su proyecto educativo y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado. Asimismo, informarán sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente para la obtención de la titulación.

3. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, sobre la evolución escolar de sus hijos o hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las materias. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

4. Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. Asimismo, los centros docentes establecerán en su proyecto educativo el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones sobre promoción.

5. Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.

6. Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

7. Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final a la que se refiere el artículo 20. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, el nivel competencial alcanzado, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o la alumna alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias y desarrolle las competencias clave, según los criterios de evaluación correspondientes.

Artículo 18. Sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por quien ejerza la tutoría con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Las decisiones se adoptarán por consenso o, en el caso de no producirse, se ajustarán a los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

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

En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo, en los términos que se establezcan en el proyecto educativo del centro.

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

3. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial a la que se refiere el artículo 19, y sin perjuicio de lo que a estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo. La última de estas sesiones de evaluación se podrá hacer coincidir con la sesión de evaluación final de cada curso.

Asimismo, se realizará para cada grupo de alumnos y alumnas una sesión de evaluación para valorar los resultados obtenidos por el alumnado que se presente a la prueba extraordinaria de septiembre a la que se refiere el artículo 20.4 y adoptar las decisiones que proceda respecto a la superación de las materias y la promoción.

4. En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 111/2016, de 14 de junio, en la presente Orden y en el proyecto educativo del centro. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

5. Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.

6. El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada curso en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la secuenciación de los criterios de evaluación detallada en los Anexos I, II y III y con la concreción curricular especificada en las programaciones didácticas. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).

Sección Cuarta. Promoción del alumnado

Artículo 22. Promoción del alumnado.

1. Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, el alumnado promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, y repetirá curso cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

De forma excepcional, el equipo docente podrá autorizar la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

a) que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas;

b) que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica;

c) que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el artículo 15.6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

El equipo docente podrá también autorizar de forma excepcional la promoción de un alumno o

alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea, cuando considere que el alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el documento consejo orientador entregado a la finalización del curso escolar.

A estos efectos, solo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica. Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.3 del Decreto 111 /2016, de 14 de junio, el alumno o la alumna que promocione sin haber superado todas las materias deberá matricularse de la materia o materias no superadas, seguir los programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, cuando un alumno o alumna no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicarse en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa y deberá ir acompañada del plan específico personalizado al que se refiere el artículo citado. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, el alumno o la alumna tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en el que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna.

5. Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos la forma en la que el alumno o la alumna y su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

6. Asimismo, los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos generales de evaluación y promoción a los que se refiere el artículo 14.2, incluyendo la promoción del alumnado.

Sección Sexta. Titulación y certificación de los estudios cursados

Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

Artículo 1. Objeto.

Este real decreto tiene por objeto determinar, hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación, las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Artículo 2. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

1. Los alumnos y alumnas que hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

A estos efectos:

- a) La materia Lengua Cooficial y Literatura tendrá la misma consideración que la materia Lengua Castellana y Literatura en aquellas Comunidades Autónomas que posean lengua cooficial.
- b) Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.

2. En el título deberá constar la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria. La calificación final de la etapa será la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria, expresada en una escala de 1 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.

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

4. En el caso del alumnado que finalice la etapa después de haber cursado un programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento, el cálculo de la calificación final se hará sin tener en cuenta las calificaciones obtenidas en materias que no hubiera superado antes de la fecha de su incorporación al programa, cuando dichas materias estuviesen incluidas en alguno de los ámbitos previstos en el artículo 19.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, y el alumno o alumna hubiese superado dicho ámbito.

Artículo 28. Las actas de evaluación.

1. Las actas de evaluación se ajustarán a los modelos que se incluyen como Anexo V.b, se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término del período lectivo ordinario y en la convocatoria de las pruebas extraordinarias.
2. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las materias del curso, expresados en los términos establecidos en el artículo 18, y las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia en los cursos de la etapa. Asimismo, en las actas de evaluación correspondientes al término del período lectivo ordinario se incluirá la información relativa al nivel competencial adquirido por cada alumno o alumna.
3. En las actas de evaluación correspondientes a los cursos segundo, tercero y cuarto figurará el

alumnado de cada grupo con materias no superadas de los cursos anteriores, al término del periodo lectivo ordinario y de la convocatoria de las pruebas extraordinarias.

4. En las actas correspondientes a cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, se hará constar que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder presentarse a la evaluación final de la etapa.

5. Las actas de evaluación serán firmadas por todo el profesorado que componga el equipo docente del grupo al que se refieren.

Artículo 30. El consejo orientador.

1. El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, acordará la información a incluir en el consejo orientador para cada alumno o alumna, y la propuesta o recomendación del itinerario más adecuado a seguir en función de los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación, de la información sobre el proceso educativo seguido y atendiendo a sus intereses y expectativas. En el consejo orientador se incluirá 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.

2. El documento del consejo orientador será redactado por el tutor o tutora del grupo, según el modelo que se incluye como Anexo V.d y se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, al finalizar cada uno de los cursos de la etapa.

3. En el consejo orientador correspondiente al segundo curso de la etapa se incluirá una propuesta a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, sobre la elección como materia de opción en el bloque de asignaturas troncales, de las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas o de las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas para la incorporación del alumnado al tercer curso de la etapa.

4. En el consejo orientador correspondiente al tercer curso de la etapa se incluirá una propuesta a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, sobre cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato o por la opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.

5. El consejo orientador se incorporará en el expediente académico del alumnado e incluirá, si se considera necesario a la finalización de los cursos que corresponda, la recomendación a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna sobre la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o a un ciclo de Formación Profesional Básica.

6. Las propuestas y recomendaciones incluidas en el consejo orientador no serán prescriptivas y se emitirán únicamente a título orientativo.

Sección Octava. Procedimientos de revisión y reclamación

Artículo 33. Procedimiento de revisión en el centro docente.

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 17.4, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o la alumna, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el

plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final o de la decisión de promoción y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión.

El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

El jefe o la jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro docente, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

4. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, se realizará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

El profesor tutor o la profesora tutora 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 revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

5. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción, e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

6. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

Artículo 34. Procedimiento de reclamación.

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 33, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción, el alumno o la alumna o su padre o madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al director o directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 33.5, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

El director o directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

2. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar, Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones formadas, cada una de ellas, por un inspector o inspectora de educación, que ejercerá la presidencia de las mismas y por el profesorado especialista necesario.

Los miembros de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, los miembros de las comisiones serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado.

A fin de garantizar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la composición de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En el plazo de dos días desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que éstas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales.

Para lo no previsto en la presente Orden, el régimen de funcionamiento de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las normas básicas del Capítulo II del Título IV de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa aplicable.

3. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro docente, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

a) Adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a los incluidos en el proyecto educativo del centro.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la

evaluación de la etapa.

Asimismo, en relación al carácter de la evaluación al que se refiere el artículo 13.2 y a los procedimientos e instrumentos de evaluación, se valorará si existe discordancia entre los resultados de la calificación final obtenida en una materia o la decisión de promoción adoptada y los obtenidos en el proceso de evaluación continua.

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

4. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado al interesado o interesada. La resolución de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

Calendario de evaluaciones:

Evaluación Inicial: Infantil, 9 de octubre 2018.

Primaria, 8 de octubre 2018.

ESO, 15 de octubre 2018.

Primera evaluación: Infantil, 10 y 11 de diciembre 2018.

Primaria, 10 de diciembre 2018.

ESO, 17 de diciembre 2018.

Segunda evaluación: Infantil, 18 de marzo 2019.

Primaria, 26 de marzo 2019.

ESO, 25 de marzo 2019.

Evaluación Tercera y ordinaria:

Infantil, 11 y 18 de junio 2019.

Primaria, 17 de junio 2019.

ESO, 18 de junio 2019.

Septiembre (E.S.O.):

- Pruebas extraordinarias: 3 - 4 de Septiembre de 2019.
- Sesión de Evaluación extraordinaria: 6 de Septiembre de 2019.

3.10. Pruebas de evaluación externa:

No existe nada concreto. Actualmente:

a) Prueba final de Primaria

-Será muestral y se realizará sólo sobre una serie de alumnos que permita obtener datos representativos, si bien las administraciones que quieran la podrán realizar con carácter censal.

b) Prueba final de ESO:

-Será muestral, participando únicamente el alumnado matriculado en 4º ESO que haya sido seleccionado por la administración educativa. La muestra de alumnos y centros deberá ser suficiente para obtener datos representativos.

-Las administraciones educativas podrán elevar el número de centros participantes por encima de las necesidades muestrales o incluso realizarla con carácter censal.

-Se examinarán exclusivamente por la opción cursada y se limitará a las materias troncales generales del último curso.

-No tendrá efectos académicos. Tendrá una finalidad diagnóstica. Su superación no será necesaria para la obtención del título de Graduado de ESO, ni sus resultados constarán en el expediente académico individual.

3.10.1. Departamentos y órganos de coordinación docente

A cada Departamento pertenecen los profesores y profesoras de las especialidades que imparten las enseñanzas propias de dichas áreas o materias. Están adscritos a un Departamento aquellos docentes que, aun perteneciendo a otro, imparten algún área o materia del primero.

Trabajaremos los departamentos de Lenguas –Ciencias Sociales y Filosofía, Matemáticas – Ciencias y Tecnología y Orientación. Nuestro trabajo lo plantearemos desde la interrelación de etapas con la adaptación lógica a los distintos ciclos y cursos.

Intervendrán en:

- Elaboración y valoración pruebas de evaluación inicial para establecer el punto de partida y las estrategias a seguir.
- Valorar las pruebas de evaluación externa, observar dificultades y realizar propuestas de mejoras.
- Programa de refuerzo, recuperación y ampliación.
- Asegurar la conexión de los distintos cursos, ciclos y etapas
- Mantener actualizada la metodología didáctica, para ello:
 1. Se han colocado pizarras digitales en las etapas de Primaria y ESO.
 2. Se podrá trabajar desde la Plataforma del colegio tanto para trabajar en clase como para mejorar el contacto con las familias.
 3. Continuar con la elaboración de recursos para mejorar la adquisición de competencias y fomentar la necesidad de pensar, razonar y tomar decisiones, favoreciendo de esta manera la autonomía del alumnado.
 4. Establecer y consensuar una serie de pautas por asignaturas que tengan continuidad a lo largo de toda la etapa escolar.
- Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento y emitir los informes pertinentes.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza - aprendizaje en las áreas o materias integrados en el Departamento.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- a) Equipos docentes.
- b) Equipos de ciclo.
- c) Equipo de orientación.
- d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- e) Tutorías.

Equipos docentes.

1. Estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
2. Trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) **Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado**, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los criterios de evaluación y competencias clave.
- d) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- e) **Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo**, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Equipos de ciclo.

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros/as que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director/a del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte. La mayor parte de los temas a tratar lo hacemos de manera común a la etapa, adaptándolos a los distintos niveles. Esta forma de actuar se debe a la coincidencia de la mayoría del profesorado en los distintos ciclos. Esto permite tener mayor información sobre el alumnado de la etapa.

Competencias de los equipos de ciclo.

- a) Colaborar con el E. D. en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas

correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.

- c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias clave en el alumnado de educación primaria.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Equipo de orientación.

En nuestro caso está formado por la persona del Orientador y Equipo de Apoyo a la Integración.

Funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado y su posterior informe, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente. (Introducir en SÉNECA)
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) Elaboración y asesoramiento en la puesta en marcha de adaptaciones curriculares.

Equipo técnico de coordinación pedagógica.

Es un órgano fundamental en la vida del Centro. Coordina de forma habitual y permanente las labores docentes del profesorado, de los ciclos, departamentos y de las distintas etapas; también los trabajos académicos y la actividad lectiva del Centro.

El equipo técnico de coordinación pedagógica está integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, jefatura de estudios, los coordinadores o coordinadoras de etapas y el orientador u orientadora de referencia del centro.

Competencias:

1. Establecer las directrices generales para elaborar y revisar los Proyectos curriculares de etapa, así como dirigirlos y coordinarlos.
2. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos curriculares y la Prog. General Anual, así como proponer al Claustro su evaluación, aprobación y modificaciones.
3. Velar por el cumplimiento y evaluación de los Proyectos curriculares en la práctica docente.
4. Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación y calificación.
5. Elaborar la organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
6. Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes sobre la diversidad del alumnado.
7. Proponer al Claustro el Plan de formación del profesorado.
8. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas al Claustro para su conocimiento y aplicación.
9. Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

3.11. Materias optativas en E.S.O.

- 1º de E.S.O.: Francés o Programa de refuerzo de lengua
- 2º de E.S.O.: Francés o Programa de refuerzo de lengua
- 3º de E.S.O.: Francés o Cambios sociales y género.
- 4º de ESO.-

BLOQUE ASIGNATURAS	ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO		ENSEÑANZAS APLICADAS PARA LA INICIACIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL	
TRONCALES GENERALES	GEOGRAFÍA E HISTORIA	*	GEOGRAFÍA E HISTORIA	*
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	*	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	*
	PRIMERA LENGUA EXTRANJERA	*	PRIMERA LENGUA EXTRANJERA	*
	MATEMÁTICAS ACADÉMICAS	*	MATEMÁTICAS APLICADAS	
TRONCALES DE OPCIÓN	ECONOMÍA	*	TECNOLOGÍA	*
	FÍSICA Y QUÍMICA	*	INICIACIÓN ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL	*
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	ED. FÍSICA	*	ED. FÍSICA	*
	RELIGIÓN	*	RELIGIÓN	*
ESPECÍFICAS DE OPCIÓN O LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	*	EPVA	*
	FILOSOFÍA	*	FILOSOFÍA	*

4.- PLAN DE ACCION TUTORIAL.

La finalidad general de la tutoría en el centro es contribuir a la personalización de la educación y a la atención de las diferencias individuales y ofrecer una respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos/as y orientarles adecuadamente.

La finalidad básica de la acción tutorial en el aula es la atención al desarrollo, orientación, y madurez en el aprendizaje de los alumnos/as individualmente y en grupo.

Funciones a ejercer en la acción tutorial:

- Conocer las aptitudes e intereses de los alumnos/as.
- Contribuir a las relaciones fluidas entre escuela-familia; escuela-alumnado.
- Coordinar la acción educativa de todos los profesores/as que trabajan con un mismo grupo de alumnos/as.
- Coordinar y resolver el proceso de evaluación continua del alumnado.
- Prevenir, detectar y evitar en lo posible, la distorsión de las relaciones de convivencia.

ASPECTOS ORGANIZATIVOS:

- Asignación de tutorías: cada curso dispone de un tutor/a que, a su vez estarán coordinados por la Jefatura de Estudios.

- En las etapas de Primaria y E.S.O., se imparte una hora semanal de tutorías con alumno/as dentro del horario lectivo en los que se ejerce: orientación personal y académica.

Información a las familias una hora semanal. (Lunes de 19:00 h. a 20:00 h.)

- A principio de curso se llevará a cabo una doble reunión para las familias del alumnado del centro, primero con el E. Directivo y E. Docente de las Etapas donde se recordarán aspectos generales del funcionamiento y organización del Centro, y acto seguido lo harán con el tutor/a correspondiente a sus hijos/as en el presente curso escolar, quien informará del plan global de trabajo, criterios de evaluación, recuperación de los alumnos/as y horario marcado para entrevistas tutoriales, así como de otros aspectos de interés general que faciliten el buen funcionamiento del Centro en sus distintas facetas. Del mismo modo se comunica a las familias la gran importancia que concedemos a su colaboración para con las tareas educativas de sus hijos/as.

- Durante el curso y según las necesidades surgidas realizaremos reuniones para intentar solucionar las dificultades y problemas del alumnado.

- *Trimestralmente y coincidiendo con la entrega de boletines informativos de calificaciones de los alumnos/as, cada tutor/a dispondrá de la jornada para atender individualmente a las familias.*

En dichos encuentros, haremos especial hincapié en la importancia de coordinar las actuaciones de profesores/as, familias y tutores/as para la adecuada consecución de los objetivos previstos.

- Al finalizar el curso los tutores/as que cierran las etapas de Infantil y Primaria volverán a reunirse con las familias del alumnado a nivel de grupo, con el fin de intercambiar opiniones sobre los resultados obtenidos respecto a los objetivos marcados en un principio. Así mismo comunicaremos y orientaremos a las familias de alumnos/as que no superaron dichos objetivos, aquellas actividades más adecuadas para su recuperación.

ACTIVIDADES RESPECTO AL ALUMNADO:

Actividades de acogida.

1- Reunión, (Dirección – tutora), con las familias del alumnado de primer año de Infantil, una vez realizada la matriculación (Mayo – Junio).

2- En alumnos/as de Educación Infantil, permitir la entrada de los padres/madres en el aula durante el primer día del curso y elaborar un horario especial para la adaptación.

3- Para alumnos/as de nueva incorporación se realizarán las siguientes actividades: presentación a los nuevos compañeros/as, recorrer con el alumno/a las instalaciones del centro para que se familiarice con ellas, solventar posibles dudas que se pudiesen dar... (Tutor/a)

Actividades de animación y motivación.

1. Establecer un diálogo fluido con alumnos/as para mantener a los escolares en un proceso de integración permanente en la actividad docente.
2. Reunión a principio de curso del Equipo de Orientación y Equipo docente de ESO con los padres/madres de los posibles alumnos/as con riesgo de abandono escolar.

Actividades de dinámica de grupo.

1- Realizar actividades relativas a las distintas áreas en grupo, dentro del aula, y así fomentar la interrelación entre compañeros/as.

2- Coordinar al alumnado en las diversas salidas, visitas y actividades complementarias que permitan la relación global entre los alumnos/as de diversos cursos y ciclos.

Actividades de orientación académica.

- 1- Mantener entrevistas y diálogos continuos con alumnos/as.
- 2- Desarrollar un programa en 1º y 3º de E.S.O. de técnicas de estudio y otro de transición Primaria- E.S.O. en el curso de 6º de primaria.

Temporalización:

-Técnicas de Estudio: Durante el curso.

- Transición Primaria- E.S.O.: 3º trimestre.

(Jefatura de Estudios – Orientador – Tutores/as)

Actividades de orientación vocacional.

- 1- Mantener entrevistas y diálogos continuos con alumnos/as.
- 2- Aprovechar las salidas, visitas y actividades extraescolares para orientarlos e introducirlos en el ámbito laboral.
- 3- Realizar un programa de optatividad por parte del Orientador y los distintos tutores/as en E.S.O.

Actividades de orientación personal. (Se llevarán a cabo a medida que se detecten las necesidades).

- 1- Observar constantemente al alumnado para detectar posibles problemas.
- 2- Comentar la información que nos llega a través de los medios de comunicación.

Tanto las actividades de orientación vocacional como las de orientación personal, estarán coordinadas por el Orientador del Centro. (Tercer trimestre)

Planificar adecuadamente y con anticipación la labor del Equipo Orientador.

Analizar las conclusiones a las que llegó el anterior Equipo Orientador para que sirvan de base a planificaciones futuras.

ACTIVIDADES RESPECTO A LAS FAMILIAS:

Actividades informativas. (CENTRO – TUTORES)

- 1- Hacer uso de reuniones, asambleas, plataforma, circulares y entrevistas personales a lo largo de todo el curso.
- 2- Mantener contacto online con las familias a través del correo electrónico.

Actividades orientadoras.

- 1- Mantener entrevistas y diálogos continuos con padres/madres o tutores legales (Tutorías).
- 2- Informar a los padres/madres o tutores legales de la evolución académica y personal de los alumnos/as, y asesorarles sobre las posibles salidas profesionales según sean las aptitudes de los mismos. (Tutores/as)
- 3- Mantener reuniones del Equipo de Apoyo a la integración con las familias de los alumnos/as con NEE y/o R.E.

Actividades de colaboración.

- 1- Concienciar a las familias de la importancia de considerar la labor educativa como una tarea compartida entre ambas partes. (Tutores/as)

ACTIVIDADES RESPECTO AL EQUIPO DOCENTE:

Actividades de planificación.

- 1- Reuniones por cursos, ciclos, etapas, coordinadas por la Jefatura de Estudios.

Actividades de coordinación.

- 1- Diálogos continuados entre los distintos miembros del equipo docente. (Preparación de tutorías y sesiones de evaluación)
- 2- Compartir información por escrito de la marcha del alumnado. (Sesiones de evaluación, documentos de tutorías)

Actividades de seguimiento.

- 1- Elaborar actividades que permitan tanto el refuerzo educativo, adaptaciones curriculares individuales, como la ampliación de los contenidos de las diversas áreas, para aquellos/as alumnos/as que lo necesiten en la medida de las posibilidades.

(Tutores/as - Profesorado de apoyo – orientador)

Actividades de evaluación.

- 1- Llevar a cabo las acciones pertinentes concretadas en cada área que permitan realizar la evaluación continúa del alumnado. (Ciclos – Departamentos)

Temporalización

A lo largo de todo el curso.

TUTORÍAS.-

- Mantener en tiempo y forma.
- Horario de reuniones para la preparación de las tutorías previstas.
 - a. Infantil - Primaria:- lunes 16:00 – 16:30 h
 - b. ESO: lunes 16:30 – 17:00 h
- Cualquier profesor/a, tras la correspondiente comunicación al Tutor/a, podrá solicitar tutoría académica de las materias impartidas, sin necesidad de la asistencia del tutor/a; no así en problemas de conductas contrarias a la convivencia donde la presencia del tutor/a se hace imprescindible.
- Utilizar la preparación de tutorías y reuniones de Equipos Educativos para comentar aspectos diversos del alumnado, y de esta forma tener un conocimiento actualizado de los mismos.
- Es importante comunicar con antelación a los profesores/as que hayan de compartir tutorías, del momento en que se llevarán a cabo, a fin de evitar coincidencias con otras.
- La recogida de información de las distintas tutorías deberá quedar firmada por los participantes en la misma y entregar copia en caso de ser solicitada, a la familia.
- Los tutores/as tendrán elaborado el POAT personalizado del grupo.

ETAPA	TUTOR/A	CURSO	COORDINADOR/A
INFANTIL	M ^a FLOR TEJADA ORTIZ	1º	BELÉN MARTÍN VILLEGAS
	ISABEL ENRIQUE CORRALES	2º	
	BELÉN MARTÍN VILLEGAS	3º	
PRIMARIA	ANTONIO REBOLLO LEYVA	1º	SARA ORTIZ CRUZ
	SARA ORTIZ CRUZ	2º	
	ANA TEJADA ORTIZ	3º	
	M ^a ANTONIA BUENO PÉREZ	4º	
	ANA VICENTE ESTÉVEZ	5º	
	JOSÉ M ^a ROMERO CASTILLA	6º	
ESO	JOSÉ CARLOS GARCÍA CRUCES	1º	MÓNICA PELÁEZ RAMOS
	CARLOS CASTAÑEDA QUINTANA	2º	
	F ^o JAVIER TEJADA LÓPEZ	3º	
	MANUEL RIVERA MAYA	4º	

5.- SISTEMA DE RECUPERACION Y ATENCION A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**OBJETIVOS.**

- Alcanzar el máximo desarrollo de las actitudes y capacidades del alumnado con N.E.E.
- Programar las actividades psicopedagógicas necesarias de manera que puedan dar sus frutos en los diferentes niveles.
- Adecuar la metodología, procurando que los alumnos/as consigan aprendizajes significativos.
- Reorientar el proceso de aprendizaje de manera que atienda a las posibilidades que emanan de la diversidad del alumnado.
- Colaborar estrechamente con el orientador del Centro, EAI o con el personal externo que está atendiendo en esos momentos a los/as alumnos/as.

ACTIVIDADES.

- En 1º y 2º de ESO, se mantiene el programa de refuerzo de Lengua, para aquellos alumnos/as con necesidades, siguiendo los requisitos marcados por la ley vigente.
- En estos mismos grupos se trabajarán en las horas de libre disposición “Animación a las Matemáticas, técnica de estudios y razonamiento lógico matemático”.
- Exploración previa para detectar a los/as alumnos/as con dificultades.

Tutores: Primer trimestre. (Evaluación inicial)

Revisión: 1ª evaluación.

- Pruebas de detección de alumnado de altas capacidades. Se realizarán en el primer curso del primer ciclo de primaria por parte del orientador y EAI.
- Reuniones de claustros y equipos docentes para transmitir información sobre el alumnado con dificultades y la naturaleza de las mismas.
- Poner especial énfasis en la tutoría con las familias, procurando su implicación en la búsqueda de soluciones.
- Realización de actividades específicas por parte del profesorado competente.
- Elaboración y asesoramiento de las adaptaciones curriculares.

TÉCNICAS.

1. Formación de grupos homogéneos.
2. Enseñanzas individualizadas por parte del profesor de apoyo y tutor/a.
3. Utilización de técnicas de estudio activas y adecuadas.
4. Evaluación formativa, valorando los progresos y procesos, más que los resultados finales.
5. Fomentar y mejorar la autoestima para que el alumnado valore su progreso.
6. Disponer el aula de forma que permita agrupamientos flexibles.

EVALUACIÓN.

La realizará el tutor/a con la ayuda del equipo docente y Equipo de Apoyo y Orientación, teniendo como criterio fundamental el grado de mejora conseguido y no la consecución de los objetivos terminales del nivel donde se encuentran, bajo la supervisión del Jefe de Estudios. (Sesiones de evaluación).

6.- PLANES Y PROYECTOS DE CENTRO

A) PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA.

Fomentar la lectura es uno de los objetivos principales de la comunidad educativa. Somos conscientes que la competencia lectora es la base para lograr el resto de los conocimientos, puesto que sin la adquisición de esta habilidad se dificulta enormemente el conocimiento personal cívico y cultural necesario para desenvolverse en la sociedad con autonomía consciente y libertad plena.

El Plan contempla el fomento de la lectura como una tarea distinta de la formación de la habilidad de leer, que se inicia en la familia y en la escuela.

OBJETIVOS GENERALES

- Despertar y aumentar el interés del alumnado por la lectura.
- Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.
- Fomentar lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar.
- Lograr que la mayoría del alumnado descubra la lectura como un elemento de disfrute personal.
- Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- Utilizar recursos tecnológicos de información y comunicación que promuevan una actitud positiva hacia la lectura, la búsqueda de información y les permitan a su vez compartir experiencias con otros compañeros/as.

Objetivos específicos de la Etapa de Infantil:

- Acercamiento al texto escrito como medio de comunicación e información con palabras significativas y relativas a su entorno.
- Comprender la información visual de cuentos, fotografías, dibujos, carteles, señales, a distinto nivel de profundización según la edad del alumnado
- Despertar el interés y el gusto por la lectura a través de distintos tipos de textos (cuentos, rimas, adivinanzas, poemas...)
- Disfrutar con la lectura y utilizarla de manera lúdica
- Aumentar el vocabulario del alumnado.
- Ser capaz de contar una historia o expresar su idea principal después de haberla escuchado o leído.
- Potenciar el uso de la biblioteca de aula.
- Presentar una actitud de escucha ante una narración.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL AULA DE 3 AÑOS

- Reconocimiento del propio nombre y el de sus compañeros/as.
- Lectura de imágenes e interpretación de pictogramas.
- Lecturas de cuentos a través de apoyo audio-visual y gráfico.
- Visualización y reconocimiento de “Bits” de inteligencia referentes a los centros de interés.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL AULA DE 4 AÑOS

- Asociación de palabras a través de los fonemas que forman el nombre de cada alumno/a
- Lectura global de palabras sencillas con apoyo gráfico.
- Lecturas de cuentos a través de apoyo audio-visual y gráfico
- Acercamiento al texto escrito a través del aprendizaje de su nombre.
- Actividades variadas en el rincón de las letras.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL AULA DE 5 AÑOS

- Aprendizaje de lectoescritura
- Lectura diaria en el aula
- Lectura comprensiva de cuentos, tanto del centro de interés como de la biblioteca de aula
- Trabajo diario sobre la lectura trabajada.
- Un libro en mi mochila.

Metodología:

La metodología que llevaremos a cabo será activa y participativa. Se centrará en actividades que programaremos para “animar a leer” en diversos contextos y con objetivos concretos. Seleccionaremos lecturas encaminadas para despertar la imaginación y a interpretar el mundo que rodea al alumnado. Serán, por tanto, lecturas que amplíen el vocabulario, ayuden a la comprensión, reflexión y “al gusto por leer”.

Utilizaremos horas lectivas y no lectivas e intentaremos involucrar a las familias para que colaboren, estimulen y favorezcan el proyecto.

Recursos:

- Biblioteca de aula y de Centro.
- Cuentos de las Unidades Didácticas.
- Fichas comprensión lectora.
- Préstamos de libros por parte de la familia.
- Libro digital y materiales multimedia.
- Elaboración de carpetas con lecturas comprensivas, de razonamientos y reflexiones.
- Clasificar los libros por cursos para que favorezcan su utilización.
- Uso del ordenador de aula y pizarras digitales para realizar actividades lúdicas relacionadas con la lectura y escritura.

Estrategias diseñadas para favorecer la colaboración entre la familia y el centro.

- Recabar información de las familias sobre los hábitos lectores de sus hijo/as y sobre cómo se vive en casa la lectura como fuente de disfrute.
- Pedir colaboración a las familias para desarrollar las actividades propuestas dentro del centro con el fin de crear nuevos lectores entre sus hijos/ as.
- Informarles de los planes de lectura del centro, indicándoles qué pueden hacer ellos para mejorar los objetivos del plan.
- Estimular la lectura de familias e hijos/as creando un espacio, en sus hogares, dónde compartir las vivencias del día.

Evaluación:

El plan se evaluará trimestralmente en los ciclos analizando la puesta en práctica del plan, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras para el siguiente trimestre.

Temporalización: curso escolar 2018/2019

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL 1º CICLO DE PRIMARIA

- * Despertar el interés y el gusto por la lectura a través de distintos tipos de textos (cuentos, rimas, adivinanzas, poemas...)
- * Aumentar la comprensión lectora y el vocabulario del alumno/a.
- * Ser capaz de contar una historia o expresar su idea principal después de haberla escuchado o leído.
- * Potenciar el uso de la biblioteca de aula.
- * Presentar una actitud de escucha ante una narración.

Para ello se realizarán las siguientes actividades

- * Préstamo de libros de la biblioteca de aula y de centro.
- * Realización de las fichas de lectura comprensiva.
- * Lectura diaria en clase:
 - Se realizan actividades de lectura eficaz, con lotes de libros iguales bien propiedad de la biblioteca de aula, del alumnado o bien donados por familias de otros cursos que ya no lo necesitan, siendo leídos en clase por todos y trabajándose las actividades incluidas en estos.
 - Quincenalmente se lee un cuento relacionado con la Unidad didáctica y se hacen actividades de comprensión, expresión oral, recitado y dramatización.
 - Aprovechamos los textos pertenecientes a las distintas materias para acercarlos a otros géneros: poesía, fábula, trabalenguas, adivinanzas, texto informativo.
 - Realización por parte del profesorado del primer ciclo de un lote de cuentos y fábulas populares, con el que trabajamos valores.
 - Narraciones por parte del profesorado.
 - Escribir pequeños textos (cuentos, poesías, opiniones personales, experiencias vividas...), relacionadas con las unidades didácticas dadas, cuidando la originalidad y la presentación.
 - Dedicación de una hora lectiva semanal para la animación a la lectura.
 - Participación en cuentacuentos y actividades de animación a la lectura propuestas al ciclo.
 - Visualización y audición de cuentos u otras narraciones que fomenten la atención y propicie una actitud positiva de escucha. (Libro digital)

Metodología:

La metodología que llevaremos a cabo será activa y participativa. Se centrará en diversas actividades (mencionadas anteriormente), que programaremos para “animar a leer” en diversos

contextos y con objetivos concretos. Seleccionaremos lecturas encaminadas para despertar la imaginación y a interpretar el mundo que rodea al alumno/a. Serán, por tanto, lecturas que amplíen el vocabulario, ayuden a la comprensión, reflexión y “al gusto por leer”.

Utilizaremos horas lectivas y no lectivas e intentaremos involucrar a las familias para que colaboren, estimulen y favorezcan el proyecto.

Recursos:

- Biblioteca de aula.
- Biblioteca del centro.
- Cuentos de las Unidades Didácticas (15 cuentos).
- Fichas comprensión lectora.
- Libros de cuentos elaborados por el profesorado.
- Préstamos de libros por parte de la familia.
- Libro digital y materiales multimedia.
- Elaboración de carpetas con lecturas comprensivas, de razonamientos y reflexiones.
- Clasificar los libros por cursos para que favorezcan su utilización.

Estrategias diseñadas para favorecer la colaboración entre la familia y el centro.

- Recabar información de las familias sobre los hábitos lectores de sus hijo/as y sobre cómo se vive en casa la lectura como fuente de disfrute.
- Pedir colaboración a las familias para desarrollar las actividades propuestas dentro del centro con el fin de crear nuevos lectores entre sus hijos/ as.

- Informarles de los planes de lectura del centro, indicándoles qué pueden hacer ellos para mejorar los objetivos del plan.
- Estimular la lectura de padres/madres e hijos/as creando un espacio, en sus hogares, dónde compartir las vivencias del día.

Evaluación:

El plan se evaluará trimestralmente en los ciclos analizando la puesta en práctica del plan, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras para el siguiente trimestre.

Temporalización: curso escolar 2018/2019

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL 2º CICLO DE PRIMARIA:

- * Leer con fluidez y entonación, haciendo las pausas correspondientes a los puntos y las comas.
- * Comprender los textos leídos y ser capaces de resumirlos coherentemente.
- * Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como forma de entretenimiento y disfrute del tiempo libre.
- * Potenciar el uso de la biblioteca del aula.
- * Analizar textos escritos aprendiendo a extraer las ideas principales así como diferenciar a los protagonistas de los personajes secundarios.

Para ello se realizarán las siguientes actividades:

- * Préstamo de libros de la biblioteca de aula y de centro.
- * Realización de las fichas de lectura comprensiva.
- * Lectura diaria en clase:
 - * Se realizan actividades de lectura eficaz, con lotes de libros iguales bien propiedad de la biblioteca de aula, del alumnado o bien donados por familias de otros cursos que ya no lo necesitan., siendo leídos en clase por todos y trabajándose las actividades incluidas en estos.
 - * Quincenalmente se lee un cuento relacionado con la Unidad didáctica y se hacen actividades de comprensión, expresión oral, recitado y dramatización.
 - * Aprovechamos los textos pertenecientes a las distintas materias para acercarlos a otros géneros: poesía, fábula, trabalenguas, adivinanzas, texto informativo.
 - * Dedicar el tiempo del que dispongan al acabar la tarea en clase para leer de forma libre y espontánea.
 - * Realizar resúmenes de lecturas.
 - * Hacer lectura en voz alta aprovechando las diferentes materias.
 - * Formar una biblioteca de aula, utilizando fondos de la biblioteca del Centro y libros aportados de forma temporal y voluntaria por los propios alumnos/as.

Metodología:

La metodología que llevaremos a cabo será activa y participativa. Se centrará en diversas actividades (mencionadas anteriormente), que programaremos para “animar a leer” en diversos contextos y con objetivos concretos. Seleccionaremos lecturas encaminadas para despertar la imaginación y a interpretar el mundo que rodea al alumno/a. Serán, por tanto, lecturas que amplíen el vocabulario, ayuden a la comprensión, reflexión y “al gusto por leer”.

Utilizaremos horas lectivas y no lectivas e intentaremos involucrar a las familias para que colaboren, estimulen y favorezcan el proyecto.

Recursos:

- * Biblioteca de aula.
- * Biblioteca del centro.
- * Lecturas de las Unidades Didácticas.
- * Fichas comprensión lectora.
- * Préstamos de libros por parte de la familia.
- * Libro digital y materiales multimedia.
- * Elaboración de carpetas con lecturas comprensivas, de razonamientos y reflexiones
- * Clasificar los libros por cursos para que favorezcan su utilización.

Estrategias diseñadas para favorecer la colaboración entre la familia y el centro:

- * Pedir colaboración a las familias para desarrollar las actividades propuestas dentro del centro con el fin de crear nuevos lectores entre sus hijos/ as.
- * Informarles de los planes de lectura del centro, indicándoles qué pueden hacer ellos para mejorar los objetivos del plan.
- * Estimular la lectura de padres/madres e hijos/as creando un espacio, en sus hogares, dónde compartir las vivencias del día.

Evaluación:

El plan se evaluará trimestralmente en los ciclos analizando la puesta en práctica del plan, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras para el siguiente trimestre.

Temporalización: curso escolar 2018/2019

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL 3º CICLO DE PRIMARIA:

- * Reforzar el interés y el gusto por la lectura a través de distintos tipos de textos (cuentos, rimas, adivinanzas, poemas, narraciones, textos literarios, ...)
- * Aumentar la comprensión y la velocidad lectora y el vocabulario del alumnado.
- * Ser capaz de contar una historia o expresar su idea principal después de haberla escuchado o leído.
- * Potenciar el uso de la biblioteca de aula.
- * Presentar una actitud de escucha ante una narración.
- * Lograr que el alumnado lea con entonación y ritmo adecuados distintos tipos de poemas.

Para ello se realizarán las siguientes actividades:

- * Préstamo de libros de la biblioteca de aula y de centro.
- * Realización de las fichas de lectura comprensiva.
- * Lectura diaria en clase:
 - a. Se realizan actividades de lectura eficaz, con lotes de libros iguales bien propiedad de la biblioteca de aula, del alumnado o bien donados por familias de otros cursos que ya no lo necesitan, siendo leídos en clase por todos y trabajándose las actividades incluidas en estos.
 - b. Aprovechamos los textos pertenecientes a las distintas materias para ampliar vocabulario científico y específico de cada una de ellas.
 - c. Se pondrá en marcha el intercambio de libros propiedad del alumnado.
 - d. Dedicación de una hora lectiva semanal para la animación a la lectura.
 - e. Participación en cuenta-cuentos y actividades de animación a la lectura propuestas al ciclo, para Infantil y 1er. ciclo.
 - f. Visitas a la biblioteca de centro y ocasionales a la municipal.
 - g. Visualización y audición de cuentos u otras narraciones que fomenten la atención y propicie una actitud positiva de escucha. (Libro digital)
 - h. Actividades en horario no lectivo:
 - i. Lectura de un libro (al menos tres libros al trimestre) apropiado a la edad (Cuentos, aventuras...), con sus actividades de comprensión, descripción, resumen, dibujos...
 - j. Búsqueda de información. De temas relacionados con las distintas materias.
 - k. Elaboración de un cuento ilustrado, encuadernado para donar al primer ciclo de primaria para su biblioteca de aula.

Metodología:

La metodología que llevaremos a cabo será activa y participativa. Se centrará en diversas actividades (mencionadas anteriormente), que programaremos para “animar a leer” en diversos contextos y con objetivos concretos. Seleccionaremos lecturas encaminadas para despertar la imaginación y a interpretar el mundo que rodea al alumno/a. Serán, por tanto, lecturas que amplíen el vocabulario, ayuden a la comprensión, reflexión y “al gusto por leer”.

Utilizaremos horas lectivas y no lectivas e intentaremos involucrar a las familias para que colaboren, estimulen y favorezcan el proyecto.

Recursos:

- Biblioteca de aula.
- Biblioteca del centro.
- Lectura de las Unidades Didácticas.
- Fichas comprensión lectora.
- Préstamos de libros por parte de la familia.
- Libro digital y materiales multimedia
- Elaboración de carpetas con lecturas comprensivas, de razonamientos y reflexiones
- Clasificar los libros por cursos para que favorezcan su utilización.
- Intercambio de libros propiedad del alumnado.

Estrategias diseñadas para favorecer la colaboración entre la familia y el centro

- Pedir colaboración a las familias para desarrollar las actividades propuestas dentro del centro con el fin de crear nuevos lectores entre sus hijos/ as.
- Informarles de los planes de lectura del centro, indicándoles qué pueden hacer ellos para mejorar los objetivos del plan.
- Estimular la lectura de padres/madres e hijos/as creando un espacio, en sus hogares, dónde compartir las vivencias del día.
- Intercambio de libros propiedad del alumnado.

Evaluación:

El plan se evaluará trimestralmente en los ciclos analizando la puesta en práctica del plan, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras para el siguiente trimestre.

Temporalización: curso escolar 2018/2019

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ESO:

Nos planteamos los siguientes objetivos generales que se concretarán en las actividades que posteriormente detallaremos:

1. Estimular el hábito de la lectura, despertando la necesidad de leer desde las edades más tempranas, es decir, desde Educación Infantil.
2. Descubrir en el alumnado la sensibilidad literaria, cultivar su gusto y el placer de leer, compensando la falta de estímulos familiares, sociales o personales.
3. Favorecer la aparición de una relación íntima y personal entre el alumnado y el libro como ente físico y cultural.
4. Asegurar y alentar el crecimiento lector en los alumnos/as de una manera continuada, potenciando las herramientas lectoras, como son la habilidad mecánica, comprensiva y dominio del vocabulario, descubriéndoles las posibilidades de utilización de diferentes modos de lectura (silenciosa, oral, individual o colectiva).
5. Favorecer la comprensión lectora mediante técnicas de trabajo personal y en el aula, potenciando el uso del diccionario para resolver dudas sobre el vocabulario específico de las distintas áreas.

6. Implicar a todo el profesorado en las actividades, campañas u otras experiencias que pudieran programarse para potenciar el hábito lector de nuestros alumnos/as y las capacidades inherentes al mismo.

RECURSOS

- Personales:

Sensibilización y aceptación del plan por parte del profesorado, especialmente los tutores/as.

- Materiales:

Biblioteca general.

Biblioteca de aula.

Libros de lectura. Ficha de lectura.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ETAPA E.S.O.

- Utilizar la lectura comprensiva y expresiva como herramienta de aprendizaje en cualquier tipo de textos.
- Favorecer la autonomía en la elección de la lectura y en la práctica habitual de la misma.
- Educar el uso privado de la lectura como un medio para satisfacer los intereses personales en el ocio y en la relación interpersonal.
- Promover el uso de la escritura como herramienta de autor/a.

- Conocer los procedimientos habituales para la consulta y catalogación de libros en la práctica de la Biblioteca del centro y de aula.
- Incentivar el uso del lenguaje oral y de las Tecnologías de la información y la comunicación como medios para fortalecer el resto de los ámbitos.

PARA ELLO SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Crear Biblioteca de Aula con textos científicos y matemáticos (1º y 2º E.S.O.)
- Préstamo de libros de la biblioteca de aula y de centro.
- Lectura diaria en clase.

Las actividades de aula se programarán de manera que un número significativo de ellas impliquen la necesidad de realizar la lectura comprensiva de los libros de texto de las diferentes áreas o materias. Así mismo, a la hora de las correcciones de las actividades, se llevará a cabo la lectura de las mismas y la puesta en valor de la comprensión de los textos, sacando información del contenido de los mismos y realizando resúmenes, mapas conceptuales, esquemas, etc.

- a. Realización por parte del profesorado de un listado de personajes del ámbito científico-matemático a partir de los cuales seleccionen anécdotas, biografías, descubrimientos...y redacten un documento que expondrán en clase.
- b. Narraciones por parte del profesorado.
- c. Dedicación de una hora lectiva semanal para la animación a la lectura (1º y 2º E.S.O.)
- d. Confeccionar un listado de direcciones webs de interés para las diferentes áreas o materias, de manera que promueva las competencias digitales, búsqueda de información en la red, descarga de documentos, optimización de recursos digitales, valoración de la información, discriminación de informaciones de fuentes poco fiables, etc.

- e. Visualización y audición de documentales u otros documentos que fomenten la atención y propicie una actitud positiva de escucha, tales como: el libro digital, documentales extraídos de la red, trabajos en Power Point realizados por el propio alumnado, etc.
- f. En el área de tecnología, realizar un informe escrito (memoria técnica) de los proyectos diseñados y construidos en el taller, de manera que además de fomentar la lectura en cuanto a la hora de buscar la información específica, también se potencie la expresión escrita y la presentación de trabajos.
- g. En el área de Lengua Castellana y Literatura se desarrollaran dos actividades a lo largo del curso:
 - Evaluar la velocidad y comprensión lectora en toda la etapa.
 - Realizar un audio libro por curso con los estudiantes.
- h. Actividades en horario no lectivo:
- i. Visita a la biblioteca municipal o de barrio, con el objetivo de que conozcan los recursos disponibles.
- j. Lectura de artículos científicos tanto de revistas especializadas como de periódicos.

Metodología:

La metodología que llevaremos a cabo será activa y participativa. Se centrará en diversas actividades (mencionadas anteriormente), que programaremos para “animar a leer” en diversos contextos y con objetivos concretos. Seleccionaremos lecturas encaminadas para despertar la imaginación y a interpretar el mundo que rodea al alumno/a. Serán, por tanto, lecturas que amplíen el vocabulario, ayuden a la comprensión, reflexión y “al gusto por leer”.

Utilizaremos horas lectivas y no lectivas e intentaremos involucrar a las familias para que colaboren, estimulen y favorezcan el proyecto.

Recursos:

- Biblioteca de aula.
- Biblioteca del centro.
- Libro de texto de las diferentes áreas o materias.
- Documentos de textos en formato digital aportados por parte del profesorado.
- Préstamos de libros entre el alumnado.
- Libro digital y materiales multimedia
- Diccionario ilustrado.

Estrategias diseñadas para favorecer la colaboración entre la familia y el centro.

- Recabar información de las familias sobre los hábitos lectores de sus hijo/as y sobre cómo se vive en casa la lectura como fuente de disfrute.
- Pedir colaboración a las familias para desarrollar las actividades propuestas dentro del centro con el fin de crear nuevos lectores entre sus hijos/ as.
- Informarles de los planes de lectura del centro, indicándoles qué pueden hacer ellos para mejorar los objetivos del plan.
- Estimular la lectura de padres/madres e hijos/as creando un espacio, en sus hogares, dónde compartir las vivencias del día.

Evaluación:

El plan se evaluará trimestralmente en los ciclos analizando la puesta en práctica del plan, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras para el siguiente trimestre.

ORIENTACIÓN-EQUIPO DE APOYO A LA INTEGRACIÓN**JUSTIFICACIÓN**

Dadas las dificultades de aprendizaje que presenta el alumnado con el que trabaja el E.A.I., nuestro plan de fomento a la lectura se enfoca más al refuerzo de la mecánica lectora que a la propia lectura por placer, no siendo excluyente con ello el disfrute de la misma.

OBJETIVO GENERAL

Favorecer la correcta adquisición de la mecánica lectora, así como la comprensión de textos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Conocer la correspondencia grafema-fonema.
- Favorecer la correcta adquisición de las tres conciencias: fonológica, silábica y léxica.
- Favorecer la comprensión de palabras, oraciones y textos adaptados a los distintos niveles.
- Utilizar la lectura como herramienta para desenvolverse en la vida cotidiana.
- Aumentar la motivación del alumnado hacia la lectura.

ACTIVIDADES**1. Prelectura**

- Entrenamiento de la direccionalidad de las tareas: De arriba abajo y de izquierda a derecha.
- Lectura de imágenes e interpretación de pictogramas.
- Entrenamiento de la memoria secuencial visual en distintos niveles de abstracción (objetos, fotos, dibujos y signos)
- Reconocimiento del propio nombre y del de los demás.
- Lectura global de palabras sencillas y muy utilizadas en las rutinas diarias (días de la semana, meses y estaciones del año).
- Conocimiento y reconocimiento de las vocales.
- Lectura de cuentos (personalizados) con apoyo visual y gráfico.
- Elaboración y uso de auto instrucciones pictografiadas.
- Elaboración y uso de auto instrucciones pictografiadas con palabras.

2. Iniciación y consolidación de la lectura.

- Asociación de: imagen con imagen, imagen con palabra, palabra con palabra, letra con letra...
- Discriminación auditiva y visual de letras, sílabas y palabras.
- Lectura de letras, sílabas y palabras.
- Discriminación de rimas.
- Asociación de palabras para formar rimas.
- Pictografiado de cada uno de los sintagmas que componen una frase.
- Descodificación de los pictogramas en frases.
- Experimentación por medio de vivencias en la articulación de los fonemas correspondientes al grafema.

-
- Actividades de discriminación figura-fondo.
 - Bingos de letras, sílabas, palabras
 - Sopas de letras de distintos niveles.
 - Discriminación de errores en palabras (omisiones, adiciones, inversiones, sustituciones y rotaciones)
 - Reconocimiento visual de las palabras.
 - Asociación de las palabras con su sombra.
 - Juegos de memoria visual.
 - Entrenamiento de la velocidad lectora por medio del reconocimiento visual rápido.
 - Elaboración y uso de auto instrucciones escritas.

3. Comprensión Lectora.

Tareas orales que fomentan la comprensión del lenguaje:

- Comprensión de órdenes.
- Comprensión de imágenes.
- Secuencias de acción (verbales y en imágenes)
- Comprensión de historias, cuentos, poesías... narradas de forma oral.
- Asociación de palabras con su significado (en imágenes, oralmente y gestualmente)
- Asociación de oraciones simples con su significado a través de imágenes.
- Respuestas orales a preguntas a cerca de estas oraciones.
- Discriminación de errores en una oración presentada con apoyos visuales.

Tareas escritas que fomentan la comprensión del lenguaje:

- Discriminar sílabas entre otras que deben ser ordenadas para formar las palabras demandadas.
- Asociación de palabras (nombres, verbos, adjetivos y artículos) escritas con la imagen que le corresponde.
- Dibujar el significado de una palabra dada.
- Discriminar entre palabras parecidas la correspondiente a una imagen dada.
- Tachar, en una batería de imágenes con sus nombres escritos debajo, los dibujos cuyos nombres están equivocados.
- Comprensión de oraciones simples a través de preguntas, respuestas, dibujos y actividades de ampliación.
- Ordenar palabras dentro de una oración.
- Completar oraciones eligiendo la palabra adecuada.
- Discriminar errores de orden y concordancia.
- Encontrar los absurdos dentro de una oración.
- Dibujar el significado de una oración dada.
- Respuesta de "sí" o "no" a preguntas respecto a un texto adaptado al nivel de comprensión del alumno.
- Elección de una respuesta correcta entre otras erróneas a cerca de un texto dado.
- Encontrar y subrayar la respuesta a preguntas en un texto sencillo.
- Elaboración en grupo de preguntas a cerca del texto.
- Responder a preguntas con una idea expresada en una oración.

-
- Completar con palabras o frases dadas los huecos que correspondan dentro de un párrafo o texto.
 - Encontrar los absurdos dentro de un párrafo o texto.
 - Ordenar párrafos para darle sentido a un texto.
 - Encontrar la idea principal del texto y subrayarla.
 - Expresar oralmente la idea principal del texto.
 - Escribir la idea principal del texto con sus propias palabras.
 - Reflexionar, a partir de una pregunta, para elaborar una respuesta con opinión.

4. Velocidad Lectora.

- Reconocer palabras de forma visual, cada vez más rápido y repetidas veces, a través de un banco de palabras.
- Dibujar la sombra de cada palabra.
- Encontrar la sombra que corresponde a cada palabra.

- Juegos de memoria en los que debe encontrar la palabra y su sombra.
- Reconocer una palabra entre un grupo de palabras parecidas.
- Reconocer parejas de palabras de entre un grupo de palabras parecidas.
- En dos listas de palabras, encontrar la que falta en una de ellas.
- Elaborar esquemas “especiales”:
 - Señalando las letras que representen mayor dificultad en cada palabra.
 - Estos esquemas se realizarán con el vocabulario nuevo de C. Naturales y C. Sociales, anticipándose al ritmo de la clase.

METODOLOGÍA

El entrenamiento en la lectura por parte del equipo de apoyo se llevará a cabo a través de grupos flexibles, que se formarán en función de las dificultades características del alumnado.

Los aspectos trabajados se presentarán de forma lúdica e incidiendo en los centros de interés del alumnado para favorecer la motivación hacia la intervención, puesto que ésta se llevará a cabo fuera del aula.

TEMPORALIZACIÓN

El número de sesiones semanales que reciba cada grupo flexible dependerá de las prioridades del alumnado intentando que no afecte al trabajo curricular de las materias básicas en el aula ordinaria.

MATERIALES Y RECURSOS.

Los materiales y recursos utilizados para la intervención con nuestro alumnado son de elaboración propia, facilitados por el centro, donados por los padres/madres y encontrados en la red.

La utilización de estos recursos será cambiante para hacer más dinámicas y motivadoras las sesiones de intervención.

B) PROYECTO DE COEDUCACIÓN.-**PLAN DE IGUALDAD ENTRE PERSONAS.****INTRODUCCIÓN.**

Con este Plan se pretende diseñar y coordinar actuaciones que favorezcan, fundamentalmente, el conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, entre hombres y mujeres para establecer las condiciones escolares que permitan corregir las discriminaciones y estereotipos sexistas, la formación del alumnado en la autonomía personal como base para fomentar el cambio en las relaciones de género y la corrección de desequilibrios entre profesoras y profesores en actividades de responsabilidades escolares ofreciendo modelos no estereotipados.

Este Plan se dirige e implica a la totalidad de la comunidad educativa, concibiendo que la educación de las nuevas generaciones constituye el motor de cambio en las relaciones entre niños y niñas, de hombres y mujeres y, en definitiva, constituye un paso más hacia la consecución de una sociedad más justa y equilibrada. Se considera, por tanto, que el ofrecer igualdad en la educación a los dos sexos es condición necesaria para que las potencialidades individuales de mujeres y hombres puedan estimularse y desarrollarse. Pero no es igualitario, ni por tanto justo, tratar del mismo modo a quienes son diferentes, ni obviar las diferencias aplicando modelos igualitaristas.

La principal finalidad durante este curso en coeducación será la formación integral dentro de nuestra comunidad educativa. Para ello intentaremos favorecer el desarrollo de una identidad de persona en la que se integren libremente todos aquellos aspectos que puedan ser considerados valiosos desde un posicionamiento individual, crítico y reflexivo, sin estar limitados por los estereotipos de género impuestos por la cultura. Intentaremos asimismo concienciarnos todos para que podamos proyectarnos desde el espacio del autoconocimiento y la valoración del yo, al mundo de las relaciones sociales y afectivas, para que todos podamos vivir de forma sana y constructiva las relaciones interpersonales.

Centrándonos en las edades de nuestros alumnos/as mayormente, ya que durante la adolescencia es cuando las personas jóvenes refuerzan la personalidad a través de su identidad de género, inmersas y condicionadas por el contexto sociocultural en el que se encuentran y en el que se diversifican los contenidos a través de los que elaboran la identidad en función del sexo.

OBJETIVO.

Conseguir que la coeducación sea realmente un área transversal, es decir, que afecte a todo tipo de decisiones que se tomen en el Centro como medida de mejora y calidad, haciendo partícipes al resto de la comunidad educativa, incluidos padres y madres de nuestro aprendizaje y toma de conciencia.

TEMPORALIZACIÓN.-

- Durante todo el curso
- Programación de las actividades: 1º trimestre de cada curso.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

- Octubre: Salida convivencia
- Noviembre: Día de la Infancia
- Diciembre: día de la Constitución
- Diciembre: Campaña de Navidad (recogida de alimentos), relatos navideños y crismas con motivos solidarios.
- Enero: Celebración Día de la paz
- Marzo: Triada

7.- PLAN DE REUNIONES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DE CENTRO.*** CONSEJO ESCOLAR:**

Se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente/a o lo solicite, al menos un tercio de sus miembros y en caso extraordinario cuándo las necesidades lo requieran.

En todo caso, será preceptiva una sesión al principio de curso para aprobar la Planificación Anual y otra al final para aprobar la Memoria final de autoevaluación.

COMPOSICIÓN CONSEJO ESCOLAR	
PRESIDENTA	M ^a Jesús Perea Aponte
REPRESENTANTES DE LA TITULARIDAD	Belén Martín Villegas Antonio Rebollo Leyva M ^a Flor Tejada Ortiz
PROFESORADO	M ^a Antonia Bueno Pérez Mónica Peláez Ramos Cristina Rodríguez Perea Ana Tejada Ortiz
MADRES/PADRES	Rocío Blanco Escala Cristina Díaz Castilla - (AMPA) F ^o Javier Tejada López
ALUMNADO	Pablo Leal Márquez -
PAS	Oscar Sánchez Camuñas
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	
DIRECCIÓN	M ^a Jesús Perea Aponte
JEFATURA DE ESTUDIOS	M ^a Flor Tejada Ortiz Antonio Rebollo Leyva
PROFESORADO	M ^a Antonia Bueno Pérez Ana Tejada Ortiz
MADRES/PADRES	Cristina Díaz Castilla F ^o Javier Tejada López
Persona responsable del Plan de Igualdad: Cristina Díaz Castilla	

*** CLAUSTRO DE PROFESORADO:**

Se reunirá aproximadamente cada mes y medio (generalmente en lunes) y, siempre que lo convoque el Director/a del Centro, o un tercio de sus miembros.

Para los días de Claustro, según orden del día, se comunicará al profesorado la conveniencia o no de solicita tutorías.

Para obtener mayor operatividad, se estima necesario:

- Preparación de los mismos con anterioridad, tanto en reuniones de etapas como de coordinadores/as.
- Ceñirse al orden del día. Si en algún momento hay necesidad de tratar temas concretos, indicarlo con anterioridad para que formen parte del orden del día o en un nuevo y próximo claustro.
- La asistencia de todo el profesorado tiene carácter obligatorio.

COMPONENTES DEL CLAUSTRO DEL PROFESORADO

M^a Jesús Perea Aponte –Dirección

M^a Flor Tejada Ortiz – Jefatura de Estudios

Antonio Rebollo Leyva – Jefe de Estudios adjunto

Belén Martín Villegas – Secretaria / Coordinadora Etapa Infantil

Isabel Enrique Corrales

M^a Inmaculada Cordero Martín

Sara Ortiz Cruz- Coordinadora Etapa Primaria

M^a Antonia Bueno Pérez

Ana Tejada Ortiz

José M^a Romero Castilla

Ana Vicente Estévez

Manuel Ortiz Castilla

Cristina Rodríguez Perea - EAI

Matías Vila Zabala - EAI

Manuel Gómez Sánchez

Carlos Castañeda Quintana - Orientador

Julián Arenas Pizarro

Manuel Rivera Maya

Mónica Peláez Ramos - Coordinadora Etapa ESO

José Carlos García Cruces

F^o Javier Tejada López

Alfonso Carlos Valenzuela Aznar

Gemma Ramírez Domínguez

Las funciones de ambos órganos colegiados y comisiones están reflejadas en el R.O.F.

PAUTAS PARA MEJORAR LA EFICACIA DE LAS REUNIONES

- a.- En cada una de las reuniones anteriores se levantarán actas.
- b.- A fin de mejorar las reuniones numerosas se establecen los siguientes criterios:
 - Confeccionar el orden del día.
 - Reflejar las personas asistentes.
 - Evitar ausentarse de las mismas.
 - Ajustarse a los temas a tratar, utilizando los ruegos y preguntas para la incorporación de otros asuntos.
 - En asuntos comunes serán los portavoces de etapas los que intervengan.
 - Establecer un orden de intervención.
 - Reflejar las conclusiones en las actas correspondientes.

8.- GRUPOS DE TRABAJO

		ACTIVIDAD	PRESENTACIÓN	APROBACIÓN
PAC MEMORIA	M ^a FLOR TEJADA ORTIZ ANTONIO REBOLLO LEYVA (RESPONS)	Elaborar según propuestas de mejora recogidas en la Memoria Final Curso	20/09-2018 24-06-2019	01-10-2018 28-06-2019
PLAN CONVIVENCIA	Grupo de Convivencia: MANUEL RIVERA MAYA (RESPONS) M ^a FLOR TEJADA ORTIZ JOSÉ M ^a ROMERO CASTILLA ANTONIO REBOLLO LEYVA	Este nuevo grupo será el encargado de su valoración, revisión y modificación si fuese necesario. Final de cada trimestre.		17-09-2018
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	CARLOS CASTAÑEDA QUINTANA (RES) CRISTINA RODRÍGUEZ PEREA MATÍAS VILA ZABALA	-Aplicar medidas orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado. -Reorganizar y optimizar los apoyos. -Tener planificados y elaborados refuerzos que ayuden al alumnado en la consecución de objetivos propuestos.		Revisión y modificaciones a lo largo del curso
COEDUCACIÓN E IGUALDAD	J CARLOS GARCÍA CRUCES (RESPONS) M ^a ANTONIA BUENO PÉREZ MÓNICA PELAEZ RAMOS	-Revisar, actualizar. -Plantear objetivos, para las distintas actividades a realizar.	MEMORIA 24-06-2019	05-11-2018 28-06-2019
POAT	TUTORES/AS BELÉN MARTÍN VILLEGAS (CONSULTIVO)		25 septiembre	
GRADUACIÓN 4º ESO	DIRECCIÓN-COORDINADORA ESO - TUTOR/A 4º ESO	Acto institucional del Centro		Celebración 28-06-2019
PREPARACIÓN 50 ANIVERSARIO	M ^a JESÚS PEREA APONTE (RESPONS) M ^a FLOR TEJADA ORTIZ BELÉN MARTÍN VILLEGAS	Trabajar a lo largo del curso de 14'00 a 15'00 h., miércoles y jueves		
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	JULIÁN ARENAS PIZARRO (RESPONS) ANA TEJADA ORTIZ ISABEL ENRÍQUEZ CORRALES	- Revisar el Plan por si necesita alguna modificación. - Preparar un simulacro a lo largo del curso.		28-06-2019 Incluido en el PAC
PLAN FOMENTO LECTURA	Fº JAVIER TEJADA LÓPEZ SARA ORTIZ CRUZ ANA VICENTE ESTÉVEZ	- Revisión bibliotecas de aulas. - Renovación según las posibilidades.		28-06-2019 Incluido en el PAC

9.- PROYECTO DEL PLAN DE AUTOPROTECCION DEL CENTRO.

ACTUACIONES:

- 1.- Lectura y estudio por parte del profesorado para recordar el proyecto de autoprotección.
- 2.- Elección de responsables para cada tarea
- 3.- Colocar en el tablón de anuncios de cada clase las tareas a realizar por el profesorado que se encuentre en ese momento dentro del aula.
- 4.- Mantenimiento del material del centro.
- 5.- Familiarizarse en el manejo de dicho material.

DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

- Incendio provocado por diversas causas.
- Amenaza de colocación de explosivos.
- Derrumbamiento total o parcial del edificio.
- Causas externas provocadas por emanaciones de gases u otras procedentes del Polo Industrial.
- Otras no descritas.

LUGARES DE CONCENTRACIÓN EN EL EXTERIOR:

En las pistas, en los lugares habituales de las horas de entrada.

RECURSOS MATERIALES:

- Dos mangueras.
- Once extintores.
- Señalizaciones correspondientes a: salidas, lugar donde se encuentran, planos del colegio, indicaciones particulares en las distintas aulas...

ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA PARA LA EVACUACIÓN

JEFE DE EMERGENCIA:

- DIRECCIÓN

Funciones:

- Mantener actualizado el plan de emergencia.
- Enviará las ayudas internas disponibles y recabará las externas que sean necesarias

JEFE DE INTERVENCIÓN:

- ANTONIO REBOLLO
- JULIÁN ARENAS

Funciones:

- Valorar y asumir la dirección y coordinación de los equipos de intervención.

EQUIPOS DE PRIMERA INTERVENCIÓN:

- JOSE MARÍA ROMERO
- MANUEL RIVERA MAYA

Funciones:

- Acudirán al lugar de la emergencia e intentarán su control.

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN:

- OSCAR SÁNCHEZ CAMUÑAS
- Profesor/a que se encuentre en al aula 1 de PR

Funciones:

- Organizar la evacuación ordenada de su sector.
- Dar la alarma.
- Organizar la evacuación de los que precisen asistencia.

NORMAS DE PREVENCIÓN PARA TODO EL PERSONAL

- No sobrecargue la toma eléctrica.
- No deje papel o tejidos cerca de los focos de calor
- Mantenga su entorno de trabajo lo más ordenado posible
- Conozca el manejo de extintores y sus tipos.
- Conozca la situación de las salidas de emergencia.
- Si descubre un incendio, avise al jefe de intervención de su zona.
- Evite la propagación del fuego cerrando puertas y ventanas, retire los materiales combustibles
- Realizar la salida de forma tranquila, ordenada y rápida.
- No permita que nadie regrese a la zona evacuada.
- Diríjase al punto de reunión y proceda al recuento.
- Notifique las incidencias.
- Trasládese al exterior de la forma y por el camino indicado y adecuado.

NORMAS DE EVACUACIÓN PARA LOS ALUMNOS.-

- 1.- El profesor/a es el/la responsable de controlar los movimientos del alumnado a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Coordinador General.
 - 2.- A la señal de alarma se debe desalojar la dependencia por el pasillo pegados a la pared.
 - 3.- Una vez en el exterior se reunirán en las pistas para que los profesores/as comprueben la presencia de todos los alumnos de su grupo.
 - 4.- Aquellos/as a los que sus profesores/as les hayan encomendado funciones propias, se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el mantenimiento del orden del grupo.
 - 5.- No se recogerán los objetos personales a fin de evitar obstáculos y demoras.
 - 6.- Los alumnos/as que al sonar la señal de alarma se encuentren en otras dependencias cercanas al aula, deberán incorporarse con toda rapidez al grupo.
 - 7.- Todos los movimientos se deberán realizar rápida pero ordenadamente, sin correr, atropellar ni empujar a los demás, con sentido de orden y ayuda mutua, para evitar lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o tengan caídas.
 - 8.- Bajo ningún pretexto se detendrán junto a las puertas de salida.
 - 9.- En caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que dificulte la salida, se apartará, si fuera posible, de forma que no provoque caídas en las personas o deterioro del objeto.
 - 10.- En ningún caso se debe volver atrás, sea cual sea el pretexto.
 - 11.- En todo caso permanecer siempre unidos al grupo, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar a los profesores/as el control de sus alumnos/as.
 - 12.- Cuando se utilice el gimnasio permanecerán abiertas las puertas interiores y exteriores, ocupándose de dicha función el profesor/a que se encuentre utilizándolo en ese momento.
 - 13.- En cada aula, así como en lugares estratégicos de los edificios, se colocarán croquis orientadores de las salidas e instrucciones a seguir en caso de evacuación.
- Tanto el edificio de Primaria como el de Secundaria están dotados con los medios de prevención de incendios (extintores y mangueras) que marca la ley, revisados periódicamente por las autoridades competentes.

NORMAS GENERALES PARA LOS PROFESORES/AS

- 1.- Cada profesor/a se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos/as a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Coordinador General.
- 2.- Cada profesor/a en su aula, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos/as la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, abrir las puertas, contar a los alumnos,....
- 3.- Cuando hayan sido desalojados todos los alumnos/as, cada profesor/a comprobará que las aulas y dependencias que tienen asignadas, queden vacías, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno/a quede en los servicios y dependencias anexas.

NORMAS PARTICULARES PARA LOS PROFESORES

- **Profesores/as que se encuentren en las aulas 1 y 13.**
Abrir las puertas de salida.
- **Profesor/a que se encuentre en el aula 2.**
Hacer sonar la alarma y llamar por teléfono a los medios de protección.
- **Profesor/a que se encuentre en el aula 5.**
Comprobar que no hay nadie en los servicios de infantil.
- **Profesores/as que se encuentren en las aulas 9 Y 12.**
Revisar que no hay nadie en los servicios interiores de niñas y niños.
- **Profesor/a que se encuentre en el aula 11.**
Comprobar que no hay nadie en el gimnasio (abriendo las puertas del mismo), salón de actos o sala de profesores.
- **Profesor/a que se encuentre en el aula 10.**
Comprobar que no hay nadie en los distintos laboratorios, aula de tecnología y sala de material.
- **Profesor/a que se encuentre en el aula 4.**
Revisar que no ha quedado nadie en la biblioteca - sala de profesores, cocina o dirección.
- **Profesor/a que se encuentre en el aula 12.**
Comprobar que no ha quedado nadie en las aulas de informática.
- **Profesor/a que se encuentre en el aula 13.**
Abrir la puerta de la rampa baja.

MODOS DE SALIDA:

- Infantil lo hará por la puerta exterior, situada en la clase nº 6.
- Los de las aulas 4, 5 y 9 de Primaria, lo harán en ese orden por la parte derecha del pasillo hasta la puerta principal.
- Los pertenecientes a las aulas 12, 11, 10 de E.S.O. y los que se encuentren en el aula de informática, lo harán por la parte derecha del pasillo del edificio nuevo hasta la puerta principal.
- El aula 13 de E.S.O. y los que se encuentren ocupando el aula de tecnología o laboratorio lo harán por la parte izquierda del pasillo del edificio nuevo hasta la puerta principal.
- Si alguien estuviese ocupando el gimnasio o el salón de actos, deberán llevar a cabo la salida por la rampa exterior que, en todo momento, permanecerá abierta.

**EN CUALQUIER CASO, DEPENDIENDO DE LA ZONA AFECTADA, SE PODRÁ UTILIZAR LAS
DISTINTAS SALIDAS DE EMERGENCIA CONOCIDAS**

TELÉFONOS DE EMERGENCIA:

Emergencias - Protección Civil de Huelva	112 / 959-21 01 12
Teléfono Policía Nacional de Huelva	091
Teléfono Policía Local de Huelva	092
Teléfono Guardia Civil de Huelva	062 - 959-24 19 00
Teléfono Seguridad Social de Huelva	959 28 07 92
Teléfono Cruz Roja de Huelva	959-22 22 22
Teléfono Ambulancias de Huelva	061
Teléfono Bomberos de Huelva	080 - 959-21 05 08
Clínica los Naranjos	959243900
Hospital "Infanta Elena"	959015100
Hospital Juan Ramón Jiménez	959016000
Urgencias sanitarias	902505061

10.- ALGUNOS PROTOCOS DE ACTUACIÓN.- UNIFORME.

Para poder cumplir con lo dispuesto en las normas de nuestro Centro referente a la obligatoriedad del uniforme, y atendiendo a las dudas mostradas, recordamos su composición de forma detallada:

NIÑAS.-

- Para Infantil y primer ciclo de primaria pichi verde a cuadros plisado y rebeca.
- Para segundo y tercer ciclo de primaria falda verde a cuadros plisada con rebeca o chaleco verde de cuello a la caja con escudo.
- Para ESO falda verde a cuadros plisada o pantalón gris.
- Polo blanco con rayas verdes en el cuello y mangas. Debajo del polo se podrá llevar chaleco de cuello vuelto blanco o térmica blanca (según época del año).
- Zapatos negros.
- Calcetines o leotardos verdes.
- Cinta del pelo verde.
- Para el alumnado de **Infantil**: Babi a cuadros verde.

NIÑOS.-

- Pantalón gris largo o corto (según época del año).
- Chaleco verde de cuello a la caja con escudo.
- Polo blanco con rayas verdes en el cuello y mangas. Debajo del polo se podrá llevar chaleco de cuello vuelto blanco o térmica blanca (según época del año).
- Zapatos negros.
- Calcetines verdes.

CHÁNDAL.-

- Modelo propuesto por el Centro: pantalón y chaqueta a juego, con escudo, acompañado de zapatos de deportes blancos.
- La sudadera (con escudo), camiseta (con escudo) o polo que lo complementa ha de ser blanco. La sudadera podrá sustituir la chaqueta del chándal.
- Pantalón corto de algodón de color azul marino, sin detalle alguno, a menos que se trate del escudo del centro, por encima de la rodilla.
- Calzonas azules debajo del chándal que sólo usarán en la actividad física.
- Calcetines blancos o verdes.

PRENDAS DE ABRIGO.-

- Abrigos tipo barbour de color verde oscuro o azul marino.

ACTUACIÓN ANTE LAS FALTAS DE UNIFORMIDAD.-

- **El alumnado deberá justificar los motivos por los que no acude al Centro debidamente uniformado.**
- **En caso de que no exista justificación, será advertido hasta en tres ocasiones, con la debida comunicación a las familias.**
- **En la siguiente incorrección el caso pasará a Dirección, quien citará a la familia.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS AUSENCIAS O RETRASOS DIARIOS EN ESO.-

1. El profesor/a que se encuentre en la primera sesión de la mañana procederá a pasar lista de la clase.
2. Los delegados/as de clase recogerán el curso, los nombres y apellidos de las personas ausentes.
3. Los delegados/as de clase llevarán la relación correspondiente a secretaría a las 10'30 h. coincidiendo con el primer recreo.
4. En secretaría se comprobará si han recibido llamadas por parte de las familias justificando las ausencias de sus hijos/as.
5. Sobre las 11'15 h. se llamará a las familias de los ausentes para confirmar las faltas.

Se recuerda:

1. Utilizar el Registro de identificación y control del alumnado para señalar las ausencias, retrasos, notas de las distintas materias (Mínimo las de evaluaciones), incorrecciones cometidas por el alumnado... Este documento ha de estar a disposición de cualquier miembro del Equipo Educativo del curso.
2. Cada profesor/a subirá a Séneca los tramos horarios de las ausencias del alumnado en su materia, debiéndolos justificar una vez traiga el comprobante. Si se tratase de la jornada completa lo podrá justificar el tutor/a.

SE HA DE INSISTIR A LAS FAMILIAS EN LA IMPORTANCIA DE COMUNICAR LAS FALTAS CON ANTELACIÓN SI SON CONOCIDAS O A PRIMERA HORA DE LA MAÑANA SI SURGIERAN DE FORMA IMPREVISTA.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LOS PARTES DE INCIDENCIAS Y REFLEJARLO EN SÉNECA.-

- 1.- Será el profesor/a que presencie el incidente quien abra el parte correspondiente. Este parte deberá ser firmado por el propio profesor/a, el tutor del curso y la Jefatura de Estudios, para que tengan constancia.
- 2.- Sólo tendremos un modelo de parte de incidencia, que se adjuntará en este documento y en el que se excluye la falta de uniformidad por seguir otro proceso.
- 3.- El parte se entregará a la familia para su conocimiento, firma y colaboración con el alumno/a para la cumplimentación del cuestionario publicado al dorso.
- 4.- Es importante que el profesor/a que lo haya abierto, refleje en el propio documento la propuesta de la corrección a llevar a cabo.
- 5.- Los partes de incidencias les serán entregados al coordinador/a de la etapa pertinente, quien se encargará de reflejarlos en Séneca:
 - a. Si los partes son leves y es el propio profesor/a quien ha puesto la corrección (Amonestación oral o apercibimiento por escrito), se anotará la corrección).
 - b. Si los partes son derivados a la Comisión de Convivencia, se reflejará el incidente y se indicará en el apartado de corrección: Pendiente de sanción.
 - c. Una vez determine la Comisión de Convivencia la medida correctora, informada la familia y esperar los dos días marcados por ley para posibles reclamaciones, se terminará de cumplimentar el parte.
 - d. En caso de que haya alguna reclamación se esperará hasta finalizar el proceso.
- 6.- PASOS A SEGUIR PARA ANOTAR LOS PARTES EN SÉNECA:
 - e. Alumnado
 - f. Alumnado
 - g. Part Centros seguimiento de la convivencia
 - h. Alumnado incidente conducta contraria/grave
 - i. Curso Unidad Nombre del alumno/a
 - j. Nueva conducta contraria /grave del alumno
 - k. Seguir las indicaciones.
6. En los casos en que la medida no supere los tres días de expulsión, se considerará conducta contraria ya que el programa no contempla otra cosa.

11.- ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL DE CENTRO.

Será un punto obligado a tratar en el orden del día de los distintos claustros de forma ordinaria, y de manera extraordinaria cuando se estime necesario.

En dichas reuniones realizaremos las siguientes actividades:

- Los coordinadores/as de etapas serán los encargados/as de realizar el seguimiento del grado de consecución de objetivos del PAC, y si fuera necesario, el de convocar al Claustro para completarlo.
- Comprobar si se cumplen los objetivos propuestos según la temporalización.
- Programar las actuaciones necesarias para corregir las "desviaciones" observadas en el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar propuestas de mejora y determinar las necesidades para posteriores Planes de Centro.
- Considerar y valorar las propuestas y observaciones de la A.M.P.A.
- Programar detalladamente las salidas del Centro previendo los recursos necesarios y planificando las actividades.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.C.

Previa a la reunión del Claustro, cada una de las etapas elaborará un informe sobre las actuaciones llevadas a cabo en relación con cada uno de los objetivos propuestos, así como su valoración; posteriormente los coordinadores/as lo darán a conocer en el Claustro.

Los Equipos Docentes cuidarán de que el calendario de actividades complementarias se cumpla en la medida de lo posible, proponiendo actividades alternativas o modificaciones en el mismo.

Los/as tutores/as recopilarán regularmente información sobre la aplicación del Plan de Acción Tutorial, haciendo especial hincapié en las dificultades encontradas y su grado de operatividad. Esta información se elevará al Claustro de Profesores una vez al trimestre para su posterior evaluación.

La valoración de los dos primeros trimestres se realizará por Etapas, no así la final que se hará de forma individual.

En cada una de estas actuaciones, se valorarán los aspectos positivos y se redactarán las correspondientes propuestas de mejora.

ANEXO I

PARTE DE INCIDENCIA

Alumno/a:

Curso:

Fecha:

Profesor/a:

Tramo horario/Materia:

Conductas contrarias a las normas de convivencia	
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.	
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	
a) La agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	
b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	
c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.	
d) 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.	
e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos/as o alumnas con necesidades educativas especiales.	
f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro la Comunidad Educativa.	
g) La suplantación de la personalidad, en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	
h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas.	
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de Convivencia del Centro.	
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.	
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:

DECISIÓN PROPUESTA POR EL PROFESOR/A:

Firma del Tutor/a

Firma Jefatura de Estudios

Firma del profesor/a de la materia

Firma de madre/padre/tutor legal

D. _____ con DNI _____

(Debe ser firmada y devuelta al tutor/a para dar constancia de que se dan por enterados)

El alumno/a y la familia deberán cumplimentar en casa el siguiente cuestionario, para recapacitar y valorar la actuación realizada.

CUESTIONARIO:

1. Describe lo ocurrido:

2. ¿Por qué he actuado de esa manera?

3. ¿Cómo me siento?

Compromisos del alumno/a.

A cumplimentar por la familia.-

ACTUACIONES REALIZADAS POR LA FAMILIA: