

PROYECTO EDUCATIVO



I. E. S. "José Manzano".

ÍNDICE

1. EL PROYECTO EDUCATIVO

1.1. Definición

2. EL CONTEXTO

2.1. Marco legislativo

2.2. El entorno

- *Local*
- *Características de la zona*
- *Características de los alumnos*

2.3. El centro

- *Historia del centro*
- *Edificio e instalaciones*
- *Oferta educativa*
- *Alumnado*
- *Recursos materiales y humanos*

2.4. Relaciones del centro con la Comunidad Educativa

- *A.M.P.A.*
- *Junta de Delegados.*

2.5. Relaciones del centro con el exterior

- *Centros de Primaria*
- *Centros de Secundaria*
- *CPR*
- *Empresas e instituciones*
- *Universidad*
- *Otras instituciones*

3. SEÑAS DE IDENTIDAD

4. OBJETIVOS

- 4.1. *Ámbito pedagógico*
- 4.2. *Ámbito institucional*
- 4.3. *Ámbito profesional*
- 4.4. *Ámbito de gestión*
- 4.5. *Ámbito con el entorno*

5. ESTRUCTURA

5.1. Organigrama del centro

6. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

6.1. Organización

6.1.1. Preámbulo

- *Identificación del centro*
- *Bases legales del Reglamento*
- *Finalidad del Reglamento*

6. 1. 2. Órganos de gobierno

- *Unipersonales*
- *Colegiados*

6. 1. 3. Órganos de coordinación didáctica

6. 1. 4. Recursos humanos

- *Profesorado*
- *Alumnado*
- *Padres y madres*
- *Personal no docente*

6. 1. 5. Recursos materiales

- *Material*
- *Instalaciones*
- *Recursos económicos*

6. 1. 6. Recursos funcionales

- *Actividades académicas*
- *Actividades extraescolares*
- *Actividades administrativas*

6.2. Plan de convivencia

6.2.1. Marco Legal

6.2.2. Contenidos básicos del plan de convivencia

6.2.3. Principios generales

6.2.4. Objetivos del plan de convivencia

6.2.5. Características del centro

6.2.6. Situación actual

6.2.7. Procedimiento para la elaboración del plan

6.2.8. Responsables del plan de convivencia

6.2.9. Ejes del plan de convivencia

6.2.10. La organización del centro.

6.2.11. Órganos de gestión y participación

6.2.12. Actuaciones desde el PAT

6.2.13. Las actuaciones desde el aula

6.2.14. Las familias

6.2.15. El entorno

6.2.16. Seguimiento y evaluación del plan de convivencia

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

8. PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

9. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC'S

10. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y USO DE LA BIBLIOTECA

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

12. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR

13. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

1. EL PROYECTO EDUCATIVO

1.1. Definición

El Proyecto Educativo de Centro es un documento de carácter pedagógico elaborado por la Comunidad Educativa que enumera y define los rasgos de identidad de un centro, formula los objetivos que se han de conseguir y expresa la estructura organizativa y funcional del centro educativo.

2. EL CONTEXTO

2.1. Marco legislativo

Nuestro Proyecto Educativo ha tomado las siguientes referencias legales:

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA (1978)
- LODE (8/1985 de 3 de Julio B.O.E. 4/6/85)
- LOGSE (1/1990 de 3 de Octubre 1990 B.O.E. 4 /10 /90)
- DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO (20 /11 /1959)
- ESTATUTO COMUNIDAD AUTÓNOMA EXTREMEÑA (1983)
- REGLAMENTO ORGÁNICO DE CENTROS (R.D. 83/96 de 26 enero. B.O.E. 21/2/96)
- INSTRUCCIONES O.M. 29 / 6 / 94 (BOE 5-7-94) Modificadas en O.M. 29 /2 /96 (BOE 9-3-97).
- LOE 2/2006 DE 3 DE MAYO de educación
- INSTRUCCIONES de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006
- DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- LOMCE, *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*
- LEEX, LEY 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura

2.2. El entorno

- **Local**

El término de Don Benito se encuentra situado en la zona central de Extremadura, provincia de Badajoz, a media hora de la capital autonómica y a tres de la capital de España.

Don Benito cuenta con una superficie total de 56.292 Has. Por su extensión ocupa el quinto lugar de la provincia de Badajoz. Es cabeza de Partido Judicial. En su término municipal se asientan otras siete entidades de población, seis de ellas como Entidades Locales Menores: Ruecas, Hernán Cortés, Vivares, Valdehornillos, El Torviscal y Gargáligas; y una como Pedanía: Conquista del Guadiana.

No se tienen datos concretos sobre la fundación de la ciudad hasta la segunda mitad del siglo XV, aunque se puede decir que esta fue lugar de asentamiento de pueblos romanos, visigodos y árabes.

Durante los siglos XV y XVI, la aldea de Don Benito, experimentó un aumento de población, hecho que originó que las construcciones urbanas se expandieran de forma rápida, alejándose de su primitivo emplazamiento, el Cerro de San Sebastián.

El 7 de marzo de 1550, Carlos I concede a Don Benito sus primeras Ordenanzas Municipales. Con la época moderna la población experimentó un gran crecimiento demográfico, contando en 1591 con 4139 habitantes pero en el siglo XVII sufrió una gran pérdida por culpa de las epidemias de peste, lluvias torrenciales, plagas de langosta, sequías etc.

En el año 1735 recibe el privilegio de Villa por parte de Felipe V; en 1834 se convierte en Cabeza de Partido Judicial; en 1846 es designado Cabeza de Distrito Electoral, y es en 1856 cuando consigue el título de Ciudad, otorgado por Isabel II.

- **Características de la zona**

El I.E.S. "José Manzano" es un centro que se encuentra ubicado en la Calle Fuente de los Barros, S/N, dentro del denominado barrio de San Isidro de Don Benito, que se ha convertido en los últimos años en una zona de expansión urbanística de la localidad y se ha consolidado como un lugar de asentamiento de familias con un mayor nivel socioeconómico y cultural, aunque el centro sigue recibiendo alumnos de otros distritos de la ciudad con un perfil socioeconómico bajo.

- **Características de los alumnos**

Nuestros alumnos forman parte de una familia formada mayoritariamente por padre, madre y dos hijos. Son poco frecuentes los casos de hijos únicos; también es infrecuente la convivencia en el seno de la familia de ascendentes de los padres.

Los padres y madres tienen edades comprendidas entre los 35 y 45 años. Mayoritariamente las profesiones de los padres son las de obreros de las distintas ramas (construcción, hostelería, metal, mecánica, etc.); muy pocos son agricultores o autónomos, y en los últimos años ha crecido el número de funcionarios.

En cuanto al nivel de estudios de los padres, la mayor parte de padres y madres tienen estudios secundarios, algunos poseen estudios de bachillerato y FP y los menos cuentan con estudios universitarios.

2.3. El centro

- **Historia**

El I. E. S. "José Manzano" debe su nombre a un notable ciudadano dombenitense, Don José Manzano Díaz. La trayectoria del Centro en sus primeros tiempos está estrechamente relacionada con la evolución personal de su director.

Éste, nacido en Don Benito el 19 de octubre de 1890, desde 1911, año en que finalizó sus estudios universitarios, desarrolló su labor docente, alternándola durante nueve años con la alcaldía de Don Benito (1941-1947, 1949-1951).

Creó en colaboración con Don Ramón Cardenal Velázquez en 1942 el Taller-Escuela Sindical que dirigió desde 1944 simultáneamente con la Escuela Elemental de Trabajo, germen del actual I.E.S "José Manzano". Gracias a la cesión de edificios de su propiedad consiguió impedir lo que en 1958 parecía inevitable: la desaparición del Taller-Escuela Sindical. Salvada esta situación, el Taller-Escuela Sindical prosiguió su labor docente llegando a impartir enseñanzas a cerca de 300 alumnos, en distintos locales de la ciudad, bajo los auspicios del Ministerio de Trabajo. Con el inicio de la Formación Profesional, impartiendo ya este centro las Ramas de Administrativo, Agraria y Moda y Confección, es transferido al Ministerio de Educación y Ciencia funcionando como centro de Formación Profesional, el I.F.P. "José Manzano".

En los cursos 84-85 y 86-87 se suprimen las enseñanzas de Moda y Confección y Agraria respectivamente, y en el curso 86-87 se inician las de la Rama Sanitaria, conservando las tradicionales de Administrativo.

Durante estos años, este tipo de enseñanzas se cursaban en locales propiedad del Ayuntamiento de Don Benito, concretamente en los situados en la calle Cánovas. Y con el inicio de la FP II, especialidad de Prótesis Dental de Laboratorio se instalaron estos talleres en ASILO.

En el curso 90-91 se traslada a dos edificios distintos, separados entres sí unos trescientos metros, sitos en las calles Pilar y Luna, antiguas

instalaciones del C.P. "Donoso Cortés", y, como consecuencia, de nuevo propiedad del Ayuntamiento.

Finalmente el Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) decide la construcción de un nuevo centro en el que se integrarían enseñanzas de Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. Este centro se hace realidad a finales del año 95, y comienzan su andadura en el curso 96-97.

- ***Edificio e instalaciones***

Es un edificio de tres plantas con un amplio patio de acceso, un gran gimnasio, dos pistas polideportivas y zonas de recreo.

En la planta baja se encuentran ubicadas aulas ordinarias, aula de dibujo, aula-taller de tecnología, aula-taller de farmacia, salón de actos, seminarios, cafetería, aseos, sala de profesores, almacén de reprografía, calderas, conserjería, secretaría, administración, dirección y vestuarios del personal laboral.

Asimismo, en esta planta baja, pero separada de la zona anteriormente descrita está ubicada la zona reservada a los ciclos formativos, compuesta de dos talleres, dos aulas de teoría, un seminario, aseos, almacén y tutoría.

En la primera planta se distribuyen también aulas ordinarias, aula de música, aula-taller de higiene bucodental, aula de informática y aula de usos múltiples. Asimismo, en esta primera planta, están los laboratorios de Física, Química y Ciencias Naturales. También en esta primera planta se ubican la Biblioteca, sala de visitas y seminarios.

En la segunda planta, además de aulas ordinarias, se localiza el despacho del administrador/a informático/a y dos pequeñas aulas utilizadas por el Departamento de Orientación para los apoyos educativos.

Por supuesto, todas las dependencias están perfectamente dotadas del material necesario para la impartición de un proceso de enseñanza aprendizaje de calidad.

- **Oferta educativa**

Las enseñanzas que actualmente oferta nuestro centro son las siguientes:

- **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

- 1º, 2º, 3º, 4º (Sección bilingüe en inglés)

- **BACHILLERATO: Modalidades de:**

- Humanidades y Ciencias Sociales
- Ciencias

- **FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA: FAMILIA PROFESIONAL DE SANIDAD**

- Ciclo Formativo de Grado Medio: "Cuidados Auxiliares Enfermería"
- Ciclo Formativo de Grado Medio: Farmacia y Parafarmacia
- Ciclo Formativo de Grado Superior: "Higiene bucodental"
- Ciclo Formativo de Grado Superior: "Prótesis dentales"

- **Alumnado**

En los últimos años, el número total de alumnos gira en torno a los 700, distribuidos en 30 grupos de la siguiente manera: 4 grupos de primero de secundaria, 4 de segundo, 4 de tercero, 4 de cuarto, 2 del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR), 6 de bachillerato, y 7 de ciclos formativos.

- **Recursos materiales y humanos**

Al construirse el nuevo centro, la dotación del mismo se hizo de acuerdo con las nuevas enseñanzas a impartir, no sólo en cuanto a todo tipo de material sino en un número suficiente para los alumnos.

En este sentido, es de destacar el aula taller de tecnología, el aula de plástica, el aula de música, laboratorio de Ciencias Naturales, laboratorio de Física y laboratorio de Química, aula de informática y gimnasio, todas ellas perfectamente dotadas.

Por otro lado, ante la implantación en los últimos años de nuevas enseñanzas de formación profesional ha sido necesario adaptar algunos de los espacios existentes y transformarlos en aulas específicas: aula taller de farmacia y parafarmacia y aula taller de higiene bucodental. Y por supuesto seguimos contando con los recursos materiales propios de las enseñanzas que tradicionalmente se han venido impartiendo en el centro: aula taller del Ciclo Formativo de Grado Medio "Cuidados Auxiliares de Enfermería" y taller del ciclo formativo de grado superior de Prótesis Dentales.

En cuanto a recursos humanos, la Comunidad Educativa la forman unos 65 profesores (variando sensiblemente cada curso académico), tres ordenanzas, dos administrativos, una educadora social, una administradora informática y cuatro limpiadoras.

2.4. Relaciones del Centro con la Comunidad Educativa

- ***A.M.P.A.***

La trayectoria que en el Centro ha seguido la A.M.P.A. es paralela a la trayectoria del propio Centro en los últimos años.

Desde sus inicios, esta asociación ha mostrado su disposición para trabajar conjuntamente como un sector más de esta Comunidad Educativa en la consecución de los objetivos comunes que todos nos planteamos. En este sentido todas las Juntas Directivas han mantenido reuniones periódicas con el Equipo Directivo y desarrollado una programación de actividades encaminadas a la perfecta integración en el Centro.

- ***Junta de Delegados.***

A comienzos de cada curso académico desde el Equipo Directivo se fomenta la constitución de la Junta de Delegados; se les reúne y se les informa de sus derechos y deberes, poniendo a su disposición los recursos materiales necesarios para su buen funcionamiento.

2.5. Relaciones del Centro con el exterior.

- ***Centros de Primaria.***

En el curso 96/97, curso en el que se inició a impartir el Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria en los Centros de Secundaria, se decidió por parte de la administración educativa, la adscripción directa de los Centros de Primaria a los de Secundaria. Así al I.E.S. "José Manzano" llegaron alumnos procedentes del C.P. "Virgen del Pilar" y C.P. "Zurbarán". Puesto que se trataba de la primera vez, se organizaron en estos Centros, promovidas por los

Equipos Directivos y las Asociaciones de Padres, charlas informativas para padres y alumnos.

En el curso 97/98, se declara Don Benito como zona única, y, en consecuencia, los alumnos pueden proceder de cualquier Colegio de la localidad. Asimismo desde entonces se adscribió el CRA La Espiga de "Zurbarán"..

Sin embargo, a partir del 18 de febrero de 2010 la situación cambió. Puesto que según la Comunicación de la Comisión de Escolarización los Colegios de Educación Primaria adscritos al IES "**José Manzano**" son los que siguen:

- ✓ C. P. "Francisco Valdés" de Don Benito.
- ✓ C. P. "Donoso Cortés" de Don Benito.
- ✓ C. P. "Nuestra Señora del Pilar" de Don Benito.
- ✓ C. P. "Zurbarán" de Don Benito.
- ✓ C.R.A. de Villar de Rena.
- ✓ C. P. "Zurbarán" de Ruecas.
- ✓ C. P. "Santa Margarita" de Mengabril.
- ✓ C. P. "Nuestra Señora de Guadalupe" de Vivares.
- ✓ C. P. "12 de octubre" de Hernán Cortés.
- ✓ C. P. "Hernán Cortés" de Medellín.
- ✓ C. P. "Virgen de la Antigua" de La Haba.
- ✓ C.R.A. de Zurbarán.

A fin de que la oferta educativa de nuestro centro llegue al mayor número de familias, desde el Departamento de Orientación se elabora la información necesaria cada año para ser difundida en todos los Colegios. Incluso, algunos miembros del Departamento de Orientación de nuestro Instituto acuden a los colegios para dar charlas sobre el proceso de escolarización.

• **Centros de Secundaria.**

No existe una programación conjunta de actividades por parte de todos los Centros de Secundaria de Don Benito, sin embargo sí tienen lugar colaboraciones puntuales, sobre todo en la realización de actividades extraescolares y complementarias, organizadas bien por los propios Centros, bien por instituciones públicas o privadas.

• **C.P.R.**

Como es preceptivo, en el primer claustro del curso académico se elige al representante del claustro en el Centro de Profesores y Recursos, nexo de unión entre aquél y éste. Éste informa oportunamente de todo tipo de actividades organizadas para la formación permanente del profesorado y transmite las necesidades de formación del claustro.

Todos los cursos académicos se forman en el seno del claustro, seminarios o grupos de trabajo coordinados por el C.P.R. para elaborar materiales de apoyo a la labor docente. Por otra parte, es de destacar la gran participación de los miembros de este claustro en los cursos organizados.

- ***Empresas e instituciones.***

Como consecuencia de impartirse en el Centro, las nuevas enseñanzas de Formación Profesional y ser obligatoria la realización de prácticas en empresas, existen convenios de colaboración firmados entre el Centro y distintas empresas e instituciones que acogen la realización de las mismas por parte de nuestros alumnos y que hasta el momento funcionan perfectamente.

De forma puntual, se organizan visitas de los alumnos que cursan las enseñanzas de la Formación Profesional Específica a empresas y ferias con el objeto de conocer los últimos avances que tienen lugar en su campo profesional.

- ***Universidad***

Desde hace varios cursos académicos, acogemos en los distintos Departamentos alumnos para la realización de la fase práctica del Master de Secundaria.

Por otra parte, algunos Departamentos mantienen una relación directa con la Universidad para ser informados oportunamente sobre las directrices marcadas por la Universidad en relación con los contenidos de las Pruebas de Acceso a la Universidad (hoy EBAU).

Asimismo, desde hace algunos años nuestro centro se ha convertido en una de las sedes de la UNEX para la realización de las Pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad-EBAU), facilitando sus instalaciones para que se realicen los exámenes en junio y en septiembre.

- ***Otras instituciones.***

Desde hace seis cursos académicos el Centro tiene firmado un convenio con el Ayuntamiento para la utilización por parte del Patronato Municipal de Deportes de las instalaciones deportivas en una oferta a las familias del entorno.

3. SEÑAS DE IDENTIDAD

El I.E.S. "José Manzano", es un centro público, y por tanto abierto a todos los alumnos y alumnas que reúnan los requisitos académicos establecidos por la ley independientemente de su sexo, raza o creencias religiosas.

Nos manifestamos aconfesionales y respetuosos con todas las creencias. Igualmente defendemos el pluralismo ideológico y político y rechazamos todo tipo de adoctrinamiento.

De acuerdo con la **Ley Orgánica de Educación** modificada por la LOMCE nuestro proyecto se basa en los siguientes principios:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan tanto los alumnos como la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que

corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.

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

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

l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.

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

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

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

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

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

Por todo ello, pretendemos que nuestro proyecto se caracterice por:

1. La aceptación de los principios derivados de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, principalmente a los contenidos en el artículo 26 referidos a la educación y a los objetivos de la misma: *"Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental..."*. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales...
2. La convivencia democrática basada en la participación, el pluralismo, la tolerancia, el respeto y la aceptación mutua de acuerdo con los principios establecidos en nuestra Constitución.
3. La puesta en práctica de los derechos y deberes de los alumnos contemplados en la Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE),

recogidos posteriormente en el real decreto 1543/1988 de 28 de octubre y modificada por la LOMCE :

- Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.
- Derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- Derecho a que se respeten su integridad y dignidad personales.
- Derecho a participar en la vida del centro.
- Derecho a recibir orientación escolar y profesional.
- El derecho a la igualdad de oportunidades para estudiar.
- El derecho a asociarse, etc.

4. La decidida voluntad de conseguir los fines previstos en la Constitución y en la LODE, recogido en el art. 1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo y modificada por la LOMCE:

- El pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos.
- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España.
- La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

Como consecuencia de las características y finalidades educativas reseñadas anteriormente, nuestro proyecto concibe la educación como:

1. Educación en la libertad y para la libertad.

La educación debe capacitar al individuo para una libre y progresiva elección entre las diversas opciones que la vida le ofrece, haciendo de la libertad no sólo una meta a la que debe llegar, sino también un medio de participación libre y responsable en la vida y organización del centro.

2. La educación como creatividad.

Nos definimos por una educación en la que se estimule la curiosidad del alumno, su capacidad de asombro, su tendencia natural a hacer preguntas, a descubrir, a inventar..., en definitiva, a adoptar conductas que desarrollen su capacidad creativa.

3. La educación como apertura.

Una educación personalizada e integral que:

- Facilite la apertura del alumno hacia los demás.
- Posibilite al alumno relacionarse positivamente con su entorno.
- Favorezca el respeto del alumno hacia todos los valores éticos, religiosos, estéticos, científicos, etc. y le permita preguntarse por el sentido de todo cuanto existe.

4. La educación como una formación de la persona regida por los principios de:

- Coeducación, eliminando toda discriminación por razón de sexo y potenciando una educación para la igualdad.
- Integración, consiguiendo que la comunidad educativa considere a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales como miembros con plenos derechos y deberes.
- Derecho a la diferenciación, prestando especial atención a la diversidad del alumnado, tanto a sus capacidades físicas e intelectuales, como a sus diferencias en relación a su cultura, religión, etc.
- Educación compensatoria, evitando las desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.
- Valoración del esfuerzo personal del alumno.

Asimismo, concebimos el papel del profesor no solamente como un simple "transmisor de conocimientos" sino también como educador de personas concretas, individuales, con particularidades propias que la educación ha de respetar, aprovechar, enriquecer y contribuir a desarrollar.

Igualmente, pretendemos que la enseñanza/aprendizaje sea un proceso en el que el alumno sea el sujeto activo y el profesor, como especialista y experto, asuma el papel de mediador y motivador.

Queremos, en definitiva, potenciar los aprendizajes activos, reflexivos e inteligentes, conectados con la naturaleza y la vida sociocultural, frente a unos aprendizajes pasivos.

Finalmente, propugnamos una gestión democrática y participativa en la que padres, profesores, alumnos y personal no docente colaboren de manera real y efectiva en la vida y funcionamiento del centro, respetando en todo momento las leyes y normas establecidas.

De esta manera queremos que la educación contribuya a formar ciudadanos que, en un futuro próximo, participen libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales.

4. OBJETIVOS

Los objetivos del Proyecto educativo resumen los propósitos de la comunidad educativa para todos los ámbitos de la gestión del centro: el educativo, el organizativo, el profesional, etc., y están adaptados a la normativa actual

Como característica propia, tales propósitos generales no pueden ser medidos fácilmente. En realidad se trata de objetivos que deben ser formulados con compromiso de desarrollo posterior. Así pues, su elaboración vendrá determinada por las carencias y necesidades del entorno, del modelo educativo y de las prioridades institucionales.

4.1. Ámbito pedagógico

- Despertar y cultivar en nuestro alumnado la creatividad y la sensibilidad artística. y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- Fomentar el ejercicio físico, el deporte y los hábitos saludables, contribuyendo a una educación integral, y favoreciendo de este modo el desarrollo personal y social del alumno
- Desarrollar el espíritu crítico para conocer, comprender y valorar el entorno socio-político que le permita una participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud responsable y con capacidad para adaptarse a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
- Promover una educación basada en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- Desarrollar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- Contribuir al desarrollo de la participación, la iniciativa personal, la capacidad de planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- Favorecer procesos interdisciplinares y de aprendizaje significativo, la capacidad para aprender a aprender, contribuyendo de este modo al pleno desarrollo de la personalidad y capacidades de los alumnos.
- Fomentar la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos
- Favorecer una educación basada en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- Desarrollar actitudes críticas ante los medios de comunicación social.
- Garantizar la orientación escolar y vocacional, especialmente en la Educación Secundaria Obligatoria

- Potenciar actividades extraescolares al aire libre afianzando la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos, valorando la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida
- Potenciar la relación sociedad- escuela (visitas, excursiones, etc.) para favorecer los procesos de conocimiento de los aspectos básicos de la cultura, la historia, y el patrimonio artístico y cultural.
- Adquirir una preparación adecuada a su nivel educativo en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación, teniendo en cuenta su utilización con la correspondiente solvencia y responsabilidad

4.2. Ámbito institucional

- Regular los cauces de participación en la gestión y funcionamiento del centro que se consideren necesarios y precisos
- Posibilitar la creación de comisiones activas que dinamicen la estructura organizativa del centro.
- Potenciar las asociaciones de padres y las de alumnos como medios de canalizar las inquietudes, problemas y espíritu de colaboración en la dinámica del centro.
- Adoptar medidas o cauces que propicien la colaboración efectiva entre la familia y la escuela, con la finalidad de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos
- Optimizar una red de comunicación formal e informal que garantice una correcta información de todas las decisiones, actividades y proyectos llevados a cabo por los diversos sectores educativos.
- Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.
- Gestionar de manera adecuada y eficaz todos los medios humanos y recursos materiales y económicos del centro.
- Propiciar que todo el personal docente se sienta útil y satisfecho en el desarrollo de su trabajo profesional.

4.3. Ámbito profesional

- Favorecer la formación permanente de los profesionales del centro, estableciendo relaciones con organismos dedicados a esta labor (CPRS, Movimientos de Renovación Pedagógica, Servicios de Formación Permanente del MEC, las Comunidades Autónomas, Sindicatos, etc.), organizando turnos horarios compatibles con la oferta formativa
- Velar porque el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.

- Contribuir a la mejora constante de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo.

4.4. Ámbito de gestión.

- Mejorar el funcionamiento administrativo mediante la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, llevar a cabo una labor más eficaz en las distintas tareas de gestión y administración del centro
- Impulsar existencias de vías de participación en la gestión del centro
- Establecer métodos de archivo informatizados que integren la información administrativa y académica
- Ejecutar, junto con la AMPA, un programa de actividades culturales.

4.5. Ámbito con el entorno

- Impulsar el establecimiento de convenios con otros centros y con el Ayuntamiento
- Promover la formación de grupos y la organización de actividades culturales y sociales
- Facilitar el uso de las instalaciones del centro para actividades sin ánimo de lucro.
- Favorecer actividades con implicación en el barrio.

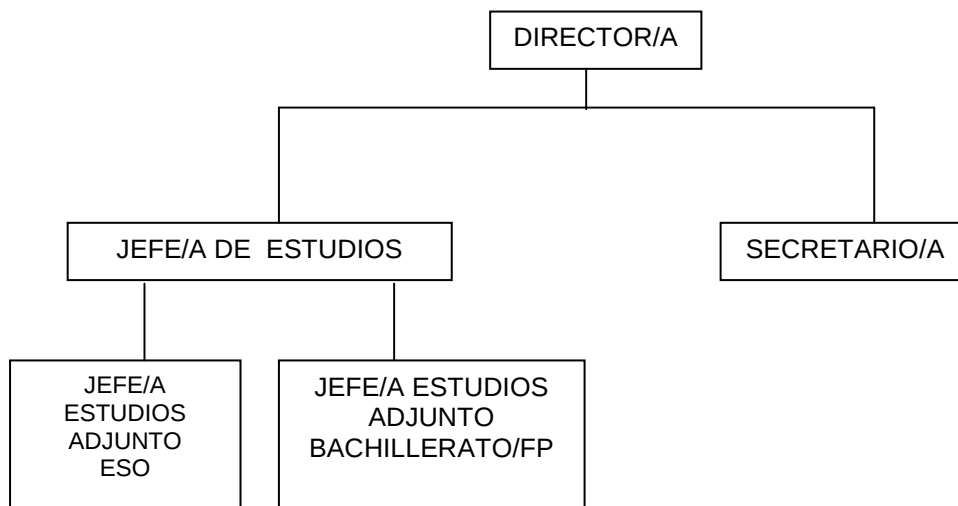
5. ESTRUCTURA

5.1. Organigrama del centro

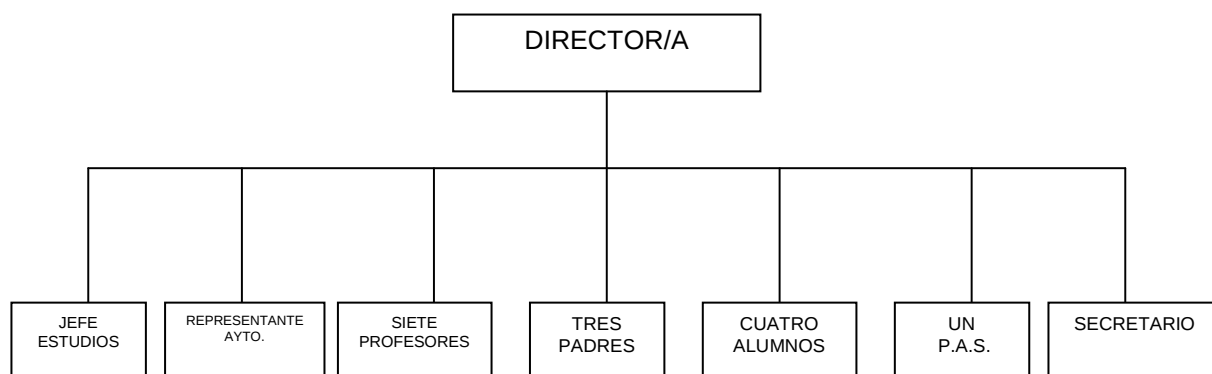
El marco legal en el que nos movemos en este apartado es el Real Decreto de Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Como consecuencia es poca la capacidad de acción que en este sentido se posee. Sin embargo, en aquellos aspectos que sí podemos particularizar, el objetivo que se persigue es fijar una organización que posibilite el buen funcionamiento del centro y facilite la consecución de los fines y objetivos generales que como instituto se propone.

En el R.O.C. están regulados los órganos de gobierno, unipersonales y colegiados y los órganos de coordinación docente: Departamentos, Comisión de Coordinación Pedagógica y Tutores, además de la Junta de Delegados de alumnos y las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Asociaciones de Alumnos.

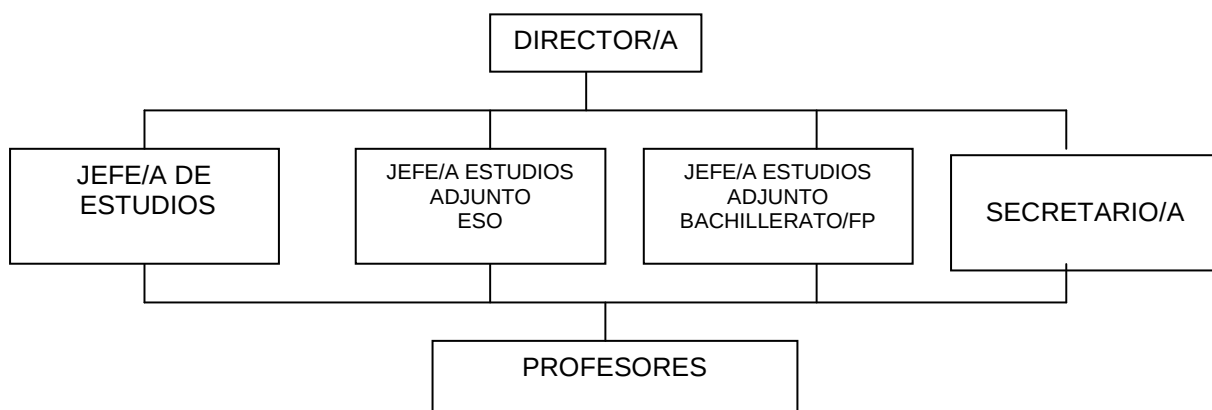
- **Unipersonales.**



- **Colegiados**
- ***Consejo Escolar***

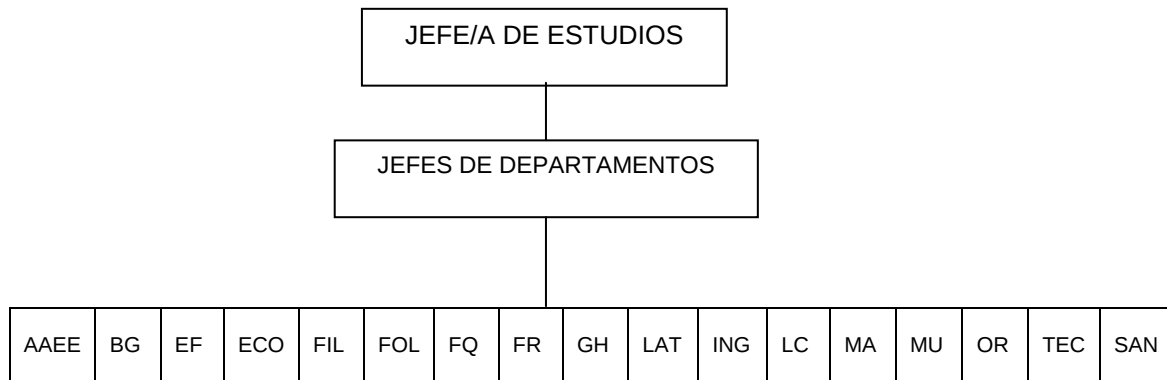


- ***Claustro de profesores***

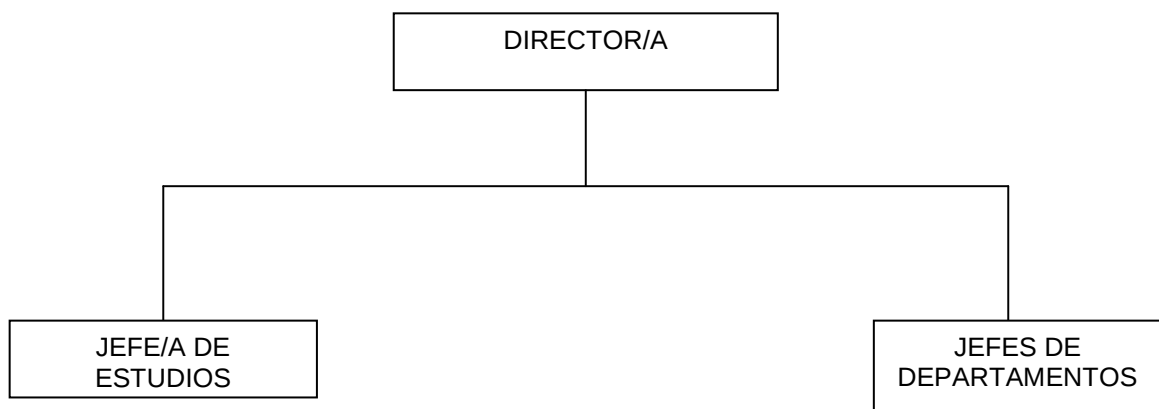


- **Órganos de coordinación didáctica.**

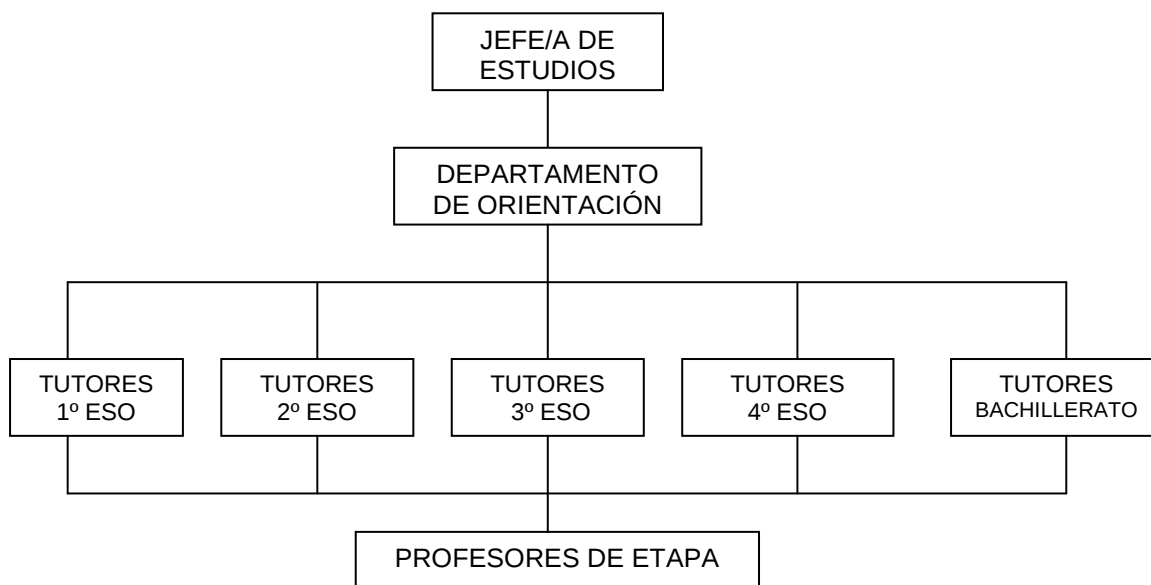
- **Departamentos**



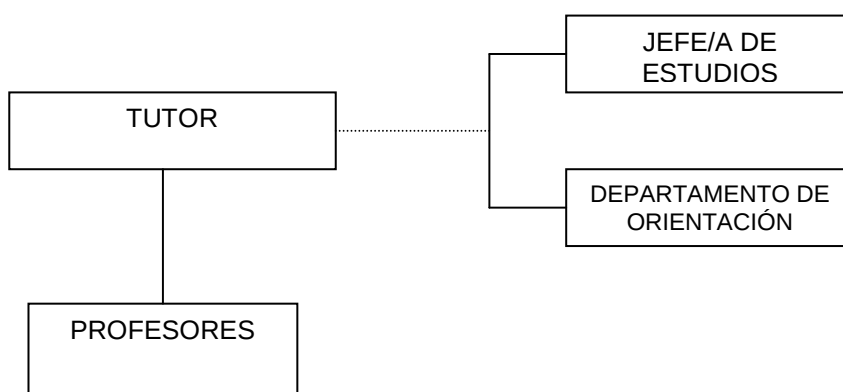
- **Comisión de Coordinación Pedagógica.**



- **Tutores**



- **Junta de Profesores**



6. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

6.1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

6.1.1 .Preámbulo

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) es el documento que regula la organización y el funcionamiento del centro, es decir, es el documento que establece el conjunto de reglas, normas y procedimientos que determinan cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas.

- ***Justificación teórica***

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro es un documento elaborado y asumido por la comunidad educativa, donde se recoge un conjunto de reglas, preceptos e instrucciones que organiza y ordena el funcionamiento de un centro educativo.

Es el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las finalidades educativas y el desarrollo y aplicación de los proyectos del centro.

- ***Bases legales del Reglamento***

Las leyes en las que nos basamos para regular la vida escolar del Centro son:

- Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 732/1995 de 5 de Mayo, por los que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE)
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Ley Orgánica 9/1995 de 20 de noviembre de la participación, Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes (LOPEGCE)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública.
- Real Decreto 192/1988, de 4 de marzo, sobre limitaciones en la venta y uso del tabaco.
- Orden ministerial de 7 de noviembre de 1989 por la que se prohíbe la venta y distribución de tabaco y bebidas alcohólicas en los centros docentes.
- Orden Ministerial de 21 de febrero de 1996 de Evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (B. O. E. 31 de enero de 1997)
- Real Decreto 377/1993, de 12 de marzo, por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos.
- Real Decreto 1553/1986, de 11 de julio, Por el se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos.
- Ley Orgánica 2/2006 DE 3 DE MAYO de educación (**LOE**)
- INSTRUCCIONES de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006
- DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (**LOMCE**)

- **Finalidad del Reglamento**

Pretendemos:

- **Reglamentar** la vida del centro en todos los sectores de la comunidad educativa.
- **Delimitar** las funciones básicas asumidas por los diferentes órganos y elementos de la organización escolar.
- **Operativizar** el funcionamiento del centro, regulando los papeles de todos los elementos de la estructura escolar.
- **Establecer** el procedimiento en caso de conflicto.

6.1.2. Órganos de gobierno

(Título II, capítulo I, artículos 4 a 39 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

- **Unipersonales**

(Título II, capítulo III, artículos 25 a 39 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Los órganos de gobierno unipersonales son el poder ejecutivo del centro: Director, Jefe/a de Estudios y Secretario. Las funciones de cada uno de ellos están recogidas en el R.O.C. (Título II, capítulo 3, artículos 25 al 39, del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero). Las competencias del director han sido modificadas por la LOMCE en su artículo 132.

En nuestro centro actualmente existen además dos Jefaturas de Estudios Adjuntas, como consecuencia del número de grupos. La elección de los Jefes de Estudios adjuntos se realiza según los artículos 32, 35 y 39 del Reglamento Orgánico de los Centros. Sus funciones son las que en ellos delegue el Jefe de Estudios.

No existe la figura del Administrador, siendo desarrolladas sus funciones por el Secretario.

Como es preceptivo todas las semanas, se reúne el Equipo Directivo en un periodo lectivo, con objeto de organizar el trabajo semanal.

- **Colegiados**

(Título II, capítulo II, artículos 7 a 24 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

- ✓ **Consejo escolar**

(Título II, capítulo II, sección 1ª, artículos 7 a 21 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

El Consejo Escolar del Centro, es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. En el consejo escolar, están representados todos los estamentos del centro: profesores, alumnos, padres, municipio y personal no docente.

El Consejo Escolar del IES "José Manzano" está constituido actualmente por el Director (quien lo preside), la Jefa de Estudios, el Secretario (con voz pero sin voto), siete profesores, tres padres, cuatro

alumnos, un representante del personal de Administración y Servicios y un representante del Ayuntamiento.

Sus competencias, están recogidas en el R.O.C. (Título II, capítulo 2, sección 1ª, artículos 7 a 21 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero), modificadas posteriormente por el Artículo 127 de la LOMCE.

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrolla durante el primer trimestre del curso académico.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

Tal como se recoge en el Artículo 20 del R.O.C., en nuestro Consejo Escolar está constituida la Comisión de Convivencia. Esta comisión está formada por el Director, la Jefa de Estudios, un profesor, un padre y un alumno.

Además, se ha constituido en su seno la Comisión de Actividades Extraescolares, cuya finalidad es estudiar aquellas actividades, que por convocarse con muy poco tiempo, hace imposible la convocatoria de un Consejo Escolar en pleno. Los componentes de esta comisión son el Director, la Jefa de Estudios, un profesor, un padre, un alumno y el representante de Administración y Servicios.

Por acuerdo de Consejo Escolar, éste se reúne los miércoles a las 19,00, acuerdo lógicamente revisable en función de las personas que lo componen.

✓ **Claustro de profesores**

(Título II, capítulo II, sección 2ª, artículos 22 a 24 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos didácticos del mismo”.

Sus competencias están recogidas en el R.O.C. (título II, capítulo 2, sección 2ª, artículos del 22 al 24).

Por último, creemos que es necesario potenciar y dinamizar el claustro como “órgano propio de participación de los profesores” y convertirlo en una auténtica cámara de debates. Para ello se regula el siguiente procedimiento: todos los asuntos a tratar, salvo los meramente informativos, han de ser conocidos y debatidos previamente por los profesores en sus reuniones de los departamentos; las conclusiones de estos debates serán posteriormente expuestas en el claustro y, si procede, aprobarlas.

Se celebran en aquellas tardes que el Centro no desarrolla ninguna actividad lectiva.

Cuando la duración se prolonga más allá de dos horas, se interrumpe la sesión durante quince minutos.

La forma de votación, se acuerda en cada caso.

- **Órganos de coordinación didáctica**

(Título III, artículos 40 a 58 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Los órganos de coordinación docente están regulados en el Título III del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Departamentos de Orientación y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares son tratados separadamente y diferenciados, debido a la singularidad de sus funciones, de los otros departamentos denominados didácticos.

- ✓ ***Departamentos***

(Título III, artículos 48 a 52 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Los Departamentos se reúnen una vez a la semana. A principios de curso, en el momento de elaboración de horarios, y para favorecer estas reuniones semanales, se fija dentro del horario general del Centro una hora de reunión para cada uno de los Departamentos, en la que coinciden todos sus miembros.

En el caso del Departamento de la Familia Profesional de Sanidad sus miembros se reúnen en una séptima hora del martes creada al efecto, como consecuencia de los horarios de los Ciclos Formativos.

Todos los Departamentos disponen de dependencias para sus reuniones y material específico, dotado de material informático.

Los Departamentos Didácticos del IES "José Manzano" son los siguientes: Biología y Geología, Economía, Educación Física, Educación Plástica y Visual, Filosofía, Física y Química, FOL, Francés, Geografía e

Historia, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música Sanidad y Tecnología.

Mención aparte merecen los departamentos de Orientación y de Actividades Complementaria y Extraescolares.

✓ **Departamento de Orientación**

Este departamento está constituido por una psicóloga-pedagoga (quien realiza la función de Jefa de Departamento), tres ámbitos (socio-lingüístico, científico-tecnológico y práctico), un/a profesor/a de Pedagogía Terapéutica completo, y un/a logopeda, y desde el curso 02/03 una Educadora Social.

Las funciones y competencias del Departamento de Orientación vienen recogidas en el Reglamento Orgánico, artículos 42 a 44.

✓ **Departamento Actividades Complementarias y Extraescolares**

Las competencias de este departamento están recogidas en el artículo 47 del Reglamento Orgánico. Entre sus funciones cabe destacar las siguientes:

- ✎ Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con la comunidad educativa.
- ✎ Coordinar la organización de los viajes de estudios, intercambios escolares y cualquier tipo de viaje que se realice con los alumnos.
- ✎ Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.

✓ **Comisión de coordinación pedagógica**

(Título III, artículos 53 a 54 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

La comisión de coordinación pedagógica tiene, en síntesis, dos grandes funciones:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y coordinación de las concreciones curriculares de etapa y, posteriormente, su seguimiento y evaluación.
- Establecer las directrices para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos y los planes de orientación académica y profesional y de acción tutorial.

En nuestro Centro, la Comisión se reúne semanalmente, en un periodo lectivo, para extrapolar a todos los miembros, a través de las reuniones de los Departamentos, todos los aspectos a debate y todos los acuerdos alcanzados.

El jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, forma parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

✓ **Tutores**

(Título III, artículos 55 a 56 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Las funciones de los tutores, están recogidas en el Título II, Capítulo V, artículos 55 y 56 del R.O.C.

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. En los Institutos de Educación Secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo.

Semanalmente, y por niveles, se reúnen con el Departamento de Orientación, a fin de coordinar el Plan de Acción Tutorial. A estas reuniones asiste el Jefe de Estudios.

En la medida de lo posible, se conserva el tutor durante el ciclo, adscribiendo como tutor de grupo, aquel profesor que imparte mayor número de horas semanales al grupo.

El profesor tutor realizará las siguientes funciones.

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de Orientación.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo. En estas sesiones presentará un informe basándose en las informaciones recogidas, tanto del profesorado como de los alumnos, sin perjuicio de que el delegado esté presente y emita el informe realizado por los alumnos en las sesiones de tutorías. Al acabar la sesión de evaluación el tutor entregará el informe y el acta de evaluación en la Jefatura de Estudios.
- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Encauzar en las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y el subdelegado, ante el resto de los profesores y el equipo directivo ante los problemas que se planteen.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos. El tutor será el encargado de coordinar las citas entre los padres y cualquier profesor del grupo.
- Comunicar a los padres las faltas de asistencia y las de disciplina.
- Disponer de un diario de clase donde se anoten las incidencias que se produzcan en el grupo.

- Velar por el buen uso del mobiliario, equipamiento y recursos materiales y didácticos del aula correspondiente a su grupo.

✓ **Junta de profesores**

(Título III, artículos 57 a 58 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Las funciones de la Junta de Profesores, están recogidas en el Título II, Capítulo V, artículos 57 y 58 del R.O.C.

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

Se reúnen, como mínimo una vez al trimestre y siempre que el tutor o parte de la Junta de Profesores lo considera necesario, apoyados por el Departamento de Orientación.

6.1.4. Recursos humanos

- ***Profesorado***

La plantilla del Centro oscila, en los últimos años, entre 60 y 65 profesores, repartidos en los distintos departamentos. Actualmente, está cubierta prácticamente la totalidad del cupo con plazas de plantilla orgánica.

En el apartado de horas complementarias, todos tienen asignado entre uno y tres periodos de guardia y uno de biblioteca, pudiendo ser éstos en los periodos de recreo y en este caso se contabiliza la ½ hora de recreo como un periodo lectivo. En el caso de ser necesarios más profesores de guardia de los que están asignados en cada periodo lectivo, se cubrirían las faltas con los profesores que en ese momento tuvieran asignada hora de biblioteca.

Todo el profesorado, tiene contemplado en su horario, el máximo número de horas de reducción que le permite su cargo.

- ***Alumnado***

El número de alumnos matriculados en el Centro no varía sensiblemente en los últimos cursos académicos...

Durante los último años, la matricula de alumnos ha variado entre 700 y 750, procedentes en su mayoría de Don Benito y localidades adscritas en la enseñanza obligatoria y Bachillerato y de toda la provincia en el caso de Ciclos Formativos.

- ***Padres y madres.***

Los hijos no emancipados, están bajo la patria potestad del padre y de la madre.

Para aquellos alumnos cuyos padres no convivan, se estará dispuesto a la legislación vigente.

Los padres y madres tienen derecho a que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y las leyes.

La participación de los padres en la vida educativa, si bien es mejorable, se mueve en unos buenos porcentajes.

Siempre a principio de curso, y por parte de los tutores, se les convoca a una reunión para informarles sobre todos los aspectos académicos y de convivencia que regulan el funcionamiento del centro. Asimismo, se les cita al final de la primera y segunda evaluación para informarles de la marcha general del grupo.

Los temas individuales se tratan en la hora de tutoría semanal de atención a padres de la que dispone cada tutor en su horario, de la que se informa en la reunión de principio de curso.

Por parte de Jefatura de Estudios, y con el apoyo del Departamento de Orientación se celebran reuniones a lo largo del tercer trimestre con objeto de informar a las familias acerca de las distintas opciones académicas en cada caso.

La Junta Directiva de la AMPA está en contacto permanente con el Equipo Directivo del Centro.

- **Personal no docente.**

Este colectivo está compuesto por:

- Una Educadora social
- Una administradora informática
- Dos administrativos
- Tres conserjes
- Cuatro limpiadoras

La **Educadora Social** se integra funcionalmente en el Departamento de Orientación, participando desde sus propias responsabilidades profesionales en las funciones que a dicho Departamento se le asignan en el R.O.C.

Las funciones de la Educadora social vienen recogidas en las **Instrucciones de la Conserjería de Educación para los educadores sociales**, entre las que destacan la mediación en conflictos escolares, control del absentismo, educación para la salud, fomento de relaciones con el entorno social y control de las rutas de transporte escolar.

Las funciones y ámbitos de actuación del **Administrador Informático** destinado en cada centro de Secundaria son: realizar todas las tareas necesarias para la correcta administración y mantenimiento de los sistemas informáticos del centro, velando por su correcto funcionamiento; custodia de las contraseñas de root que sólo será compartida con el Director del Centro para garantizar la seguridad de los sistemas, mantenimiento de la seguridad ante posibles ataques a los sistemas informáticos, apoyo y asesoramiento técnico a los profesores en la elaboración de materiales didácticos, interactivos para el aula o de interés para el Centro, instalación y puesta a disposición del

profesorado del software recomendado por la Consejería de Educación, apoyo técnico a las tareas administrativas del Centro asesorando en el uso y explotación de las aplicaciones de gestión, y aquellas otras tareas que le sean encomendadas por el Director del Centro relacionadas con los sistemas informáticos.

El **sector de administración** consta de un Jefe y un Auxiliar, funcionarios ambos, que se encargan de gestionar los procesos de matriculación, expedición de títulos, apertura y puesta al día de los expedientes académicos, tramitación del libro de escolaridad y, en general, de todo tipo de documentos que atañen al Centro.

Las tres **ordenanzas** son personal laboral, todas con destino definitivo en el centro. Las funciones encomendadas a este personal son las establecidas en el **V Convenio colectivo para el personal Laboral** y que se concretan en los siguientes puntos:

- ✗ Controlar los puntos de acceso al Centro y sus dependencias, vigilando la entrada de personas ajenas al mismo.
- ✗ Custodiar el material, mobiliario, máquinas, instalaciones, etc.
- ✗ Custodiar las llaves de despachos, oficinas, aulas y demás dependencias del Centro.
- ✗ Realizar, dentro de las dependencias del Centro, los traslados del material, mobiliario y enseres que fueran precisos.
- ✗ Realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomiende, dentro y fuera del edificio.
- ✗ Recoger y entregar la correspondencia, tanto externa como interna.
- ✗ Encargarse de la realización de copias, tanto en fotocopidora como en multcopista, encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo.
- ✗ Recoger recados y avisos telefónicos sin que ésta función les ocupe permanentemente.
- ✗ Transmitir, en cualquier caso, estos avisos a los profesores y, siempre que algún cargo directivo o el profesor de guardia se lo solicite, a alumnos en particular o grupos de alumnos.
- ✗ Atender y orientar a las visitas, recibiendo sus peticiones e indicándoles dónde deben dirigirse.
- ✗ Vigilar a los alumnos principalmente en horarios de entrada y salida del Centro, en los periodos de recreos y en los cambios de clase.
- ✗ Encargarse de la apertura y cierre de las puertas de acceso al Centro, el encendido y apagado de las luces y calefacción, la vigilancia y control de interiores y exteriores de las dependencias del Centro.
- ✗ Cualquier otra tarea de carácter análogo que, por razón del servicio, se les encomiende.

El **servicio de limpieza** del Centro dispone de cuatro camareras-limpiadoras, quienes realizan sus tareas en jornada de tarde y cuyo trabajo está regulado por el **V Convenio Colectivo para el personal laboral**.

El sector no docente está representado actualmente en el Consejo Escolar del Centro por una ordenanza.

6.1.5. Recursos materiales

- ***Material***

Se clasifica en inventariable, recogido en el libro de inventario, y no inventariable.

Entre los materiales inventariables destacamos: ordenadores, vídeos, televisores, retroproyectores, fotocopadoras, cámara de vídeo y focos, cámaras de fotografía, radiocassettes, cadenas Hi-Fi, microscopios y demás material didáctico y de laboratorio.

El responsable del inventario del material es el Secretario del centro, quien deja constancia de ello en el modulo creado al efecto en la Plataforma Rayuela.

El Consejo escolar prioriza los gastos de funcionamiento del Centro y, una vez satisfechos éstos, se destina una parte del presupuesto a la adquisición del material más necesario a criterio de los Departamentos. Para ello se solicitan, al menos, tres presupuestos y se informa favorablemente del que posee mejor relación calidad-precio, siendo necesario que sea aprobado el expediente por el Consejo Escolar.

- ***Instalaciones y dependencias***

Las instalaciones y dependencias están descritas en el apartado 2.3.2, estructura del Centro.

Es de destacar, el perfecto equipamiento del que están dotadas todas las aulas y talleres específicos existentes en el Centro: Tecnología, Música, Plástica, Enfermería, Prótesis y Farmacia.

En cuanto a las instalaciones comunes (Gimnasio y Aula de informática) su uso está regulado según las normas siguientes:

- ***Gimnasio.***- *En la elaboración de horarios, se procura la no coincidencia de todos los profesores de Educación Física en el mismo periodo lectivo.*

En los casos en que esta situación es inevitable, se regula la utilización de los espacios deportivos interiores y exteriores mediante acuerdo del Departamento de Educación Física. Asimismo, en caso de ausencia de un profesor de Educación Física, los profesores de guardia atenderán a los alumnos en sus clases correspondientes y nunca en las instalaciones deportivas.

- **Aula de informática.**- Inicialmente, será de uso exclusivo de los alumnos que cursen la materia de Tecnología de la información y la comunicación. También se ha establecido que, al haber desaparecido ya los ordenadores de las aulas, puedan el Aula de informática los alumnos de Bachillerato.

El Consejo Escolar del Centro es el órgano competente para tomar las decisiones referidas al uso de las instalaciones del Centro por parte de otras instituciones.

✓ **Biblioteca**

Está situada en la primera planta del edificio, con 100 metros cuadrados y 72 puestos de lectura. Está abierta y a disposición de la Comunidad Educativa en el horario que se establezca. Siempre se encarga de su vigilancia un profesor.

Las normas que rigen su funcionamiento están recogidas en el apartado correspondiente de este Proyecto Educativo.

6.1.6. Recursos funcionales

- **Actividades académicas.**

Las actividades académicas se desarrollan a lo largo de seis periodos lectivos, de 8,30 a 14,30, no permitiéndose la entrada de los alumnos a las aulas antes de las 8,25. En el horario general del centro están fijados dos periodos de recreo, el primero 10,20-10,35 y el segundo 12,25-12,40.

Cada grupo de alumnos tiene un aula de referencia, donde se imparten las materias que no requieren material específico. En el caso de áreas o materias que sí requieran para ser impartidas, espacios determinados, los alumnos se desplazan a estas instalaciones.

En los periodos de recreo, los alumnos deben abandonar las aulas y permanecer en el área de recreo o cafetería. Los profesores que imparten docencia en los periodos segundo y cuarto, cerrarán con llave las puertas del

aula. Si el tiempo no lo permite, los alumnos pueden permanecer en los pasillos, el vestíbulo, la cafetería y porches.

La falta de asistencia a clase de los alumnos, será anotada por el profesor correspondiente en Rayuela, comunicándose el tutor a los padres, quienes deben justificarla si fuera posible.

Cuando la falta corresponde al profesor, es el de guardia, el encargado de atender al grupo de alumnos.

- **Actividades extraescolares**

Uno de los objetivos de nuestro Centro es fomentar la realización de actividades que permitan al alumno obtener experiencias difíciles de realizar en su entorno familiar. Éstas van encaminadas a completar su formación integral y a conseguir los objetivos de etapa.

La programación de las actividades complementarias proviene, por un lado, de los distintos Departamentos, que toman consideraciones sobre su idoneidad, y por el Departamento de Actividades Extraescolares.

Del Consejo Escolar emanan las directrices que debe contener la programación de dichas actividades. Las normas que rigen su funcionamiento están recogidas en el apartado correspondiente de este Proyecto Educativo.

El Consejo escolar se encargará de estipular las compensaciones de gastos para los profesores participantes en las actividades de acuerdo con la normativa vigente.

- **Actividades administrativas y económicas.**

El horario de atención al público de la oficina del Centro, atendida por dos funcionarios, es de 9 a 14 horas, durante el periodo escolar de septiembre a junio, y de 10 a 13 en el mes de julio. La Secretaría permanece cerrada durante el mes de agosto por vacaciones del personal.

Los fondos que maneja el Centro proceden de la Consejería de Educación, en su mayoría, aunque de forma esporádica, proceden de otras administraciones (nacionales o locales). Con la implantación de los Ciclos Formativos se suman, en ocasiones, partidas procedentes del Fondo Social Europeo, cuya contabilidad es necesario realizarla con las normas dictadas al respecto.

El reparto de estos fondos se lleva a cabo siguiendo el proceso que ya se especificó en el apartado Material.

6.2. PLAN DE CONVIVENCIA

Introducción y justificación

La situación de la convivencia en los centros educativos es un tema recurrente que está siempre presente en cualquier debate que se produce sobre la ESO tanto dentro como fuera del ámbito académico.

Los factores que más han influido para aumentar la sensibilización social con el fin de mejorar la convivencia en los centros educativos han sido:

- La creciente diversidad del alumnado en cuanto a intereses, expectativas y actitudes ante la escuela.
- Crisis de autoridad y cambios en los roles tanto en la familia como en los profesores.
- Gran influencia de los medios de comunicación y la difusión, en ocasiones equivocada, que realizan sobre los conflictos en los centros educativos.

Uno de las mayores dificultades que encontramos a la hora de iniciar el debate sobre la convivencia es que no existe una visión compartida entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estas posiciones van desde posturas que abogan por la adopción casi exclusiva de medidas disciplinarias excluyentes y sancionadoras hasta otros que entienden el conflicto como algo inherente a las relaciones personales y que puede ser educativo.

Por ello, en el momento de iniciar la elaboración del plan de convivencia de nuestro centro es necesario consensuar al menos algunos elementos esenciales. Ello sólo es posible a través del trabajo colaborativo, que parta de la práctica diaria y que tome como referente los problemas y conflictos diarios.

Se evitará un plan idílico, redactado desde la teoría y que no sea ni fruto de la reflexión ni compartido por la mayoría de sus miembros al menos en sus aspectos esenciales.

Debe ser un documento abierto que recoja desde nuestra realidad, las expectativas y deseos de toda la comunidad educativa y que requiera de un proceso continuo de reflexión. Las medidas que se acuerden deben ser paulatinas, evaluadas y tratando de abordar cada curso algún área de mejora.

Este Plan de convivencia pasa a formar parte del Proyecto Educativo del Centro.

6.2.1.- MARCO LEGAL

Ámbito internacional:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del niño.

Ámbito estatal:

- Constitución española
- Ley Orgánica de Educación.
- Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar
- Ley de Fomento de la Educación y la Cultura de la Paz.
- Ley del menor

Ámbito autonómico:

- Ley de Protección y Atención a Menores.
- Decreto 87/2002 de 25 de junio que desarrolla el currículo de la ESO.
- Ley 2/2003 de 13 de marzo de la Convivencia y el Ocio de Extremadura.
- Decreto 50/2007 de 20 de marzo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 28/2007 de 20 de febrero de Creación del Observatorio para la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Protocolo de intervención rápida en caso de conflictos graves.

6.2.2.- CONTENIDOS BÁSICOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- LOS DERECHOS HUMANOS
- EL RESPETO MUTUO
- EL DIÁLOGO
- LA SOLIDARIDAD
- LA NO VIOLENCIA
- LA ACEPTACIÓN DE LA DIVERSIDAD
- LA RESPONSABILIDAD

6.2.3.- PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

1.- PREVENTIVO: Un plan que permita crear las condiciones que faciliten la convivencia e intervenir precozmente cuando sea necesario.

2.- PARTICIPADO Y COMPARTIDO: Que permita contar con la implicación, compromiso e intervención de todos los sectores de la comunidad educativa. Que garantice el *compromiso* de todos.

3.- PLANIFICADO: Que permita partir de un análisis y una programación así como temporalizar los objetivos que se propongan.

4.- CONTEXTUALIZADO: Realista y adaptado a las peculiaridades de nuestro centro. Que sea sencillo y realizable.

5.- INTEGRADO Y ABIERTO: Integrado en el P.E.C., que sea un instrumento realmente útil para la mejora de la convivencia y que permita introducir cambios y llevar a cabo propuestas de mejora.

6.- GLOBAL E INTEGRADO: Partiendo de una visión compartida de los conceptos elementales: convivencia, disciplina, conflicto... y que se integre en la vida del centro y del aula.

7.- DIFUNDIDO: Conocido por todos aquellos que tienen que llevarlo a la práctica.

6.2.4.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

OBJETIVOS GENERALES

- Promover la mejora de la convivencia considerándola como el resultado del consenso, implicación y esfuerzo de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, personal no docente, familias y alumnado)

- Tomar conciencia de que la existencia en el centro de un clima positivo resulta favorecedor para el aprendizaje.
- Fomentar, impulsar y mejorar la colaboración entre el centro, las familias, y los recursos existentes en el entorno.
- Educar a los alumnos en la convivencia desarrollando acciones educativas destinadas a la construcción en valores y a la competencia socio-emocional.
- Considerar la convivencia no sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar de forma transversal y que han de formar parte de la formación integral del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.
- Propiciar la convivencia no como un catálogo de derechos y deberes ni una mera aplicación de medidas disciplinarias y sancionadoras, sino entendida como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en si mismo y fundamental de todo proceso educativo.
- Considerar el conflicto como inherente a la vida en común de las personas. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje. Es necesario formar al alumno en estrategias para la resolución pacífica de los conflictos.
- Establecer mecanismos de prevención mediante la creación de un marco protector de la convivencia.
- Afrontar los problemas desde una acción mediadora y reglamentaria. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disponer un de un plan de convivencia que suponga un documento sencillo, útil, consensuado y sujeto a evaluación, innovaciones y propuestas de mejora.
- Disponer de un protocolo rápido, eficaz, sencillo, consensuado y conocido por todos para afrontar problemas de convivencia leves, graves y de acoso escolar.
- Mejorar la estructura organizativa del centro de manera que ofrezca una mejor respuesta a los problemas de convivencia.
- Fomentar la implicación del personal docente y no docente y de los alumnos y sus familias en los temas relacionados con la convivencia del centro.

- Mejorar la representación y el papel de los diferentes órganos de gestión del centro
- Mejorar la coordinación entre los equipos docentes y fomentar la acción tutorial como instrumentos necesarios para favorecer la convivencia.
- Evaluar de forma continua el estado de la convivencia en el centro mostrando especial sensibilidad y alerta ante las conductas o comportamientos más problemáticos y frecuentes.
- Buscar fórmulas de consenso entre el profesorado.
- Articular un sistema organizativo que trabaje por la prevención, seguimiento y evaluación (comisión de convivencia).

6.2.5.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ALUMNADO

El I.E.S. "José Manzano" escolariza alumnos de Enseñanza Secundaria Obligatoria, de Bachillerato y de Formación Profesional. Dentro de esta última modalidad de enseñanza, cuenta con dos Ciclos Formativos de Grado Superior, Higiene bucodental y Prótesis dentales, y dos ciclos de Grado Medio, Cuidados Auxiliares de Enfermería y Farmacia y Parafarmacia, todos ellos pertenecientes a la familia profesional de Sanidad.

El edificio es relativamente nuevo y sus dependencias se encuentran distribuidas en tres plantas con un módulo anexo donde se imparten clases de los ciclos formativos.

Entre sus dependencias tiene:

- Pabellón deportivo
- Laboratorios de Ciencias Naturales, Química y Física
- Biblioteca
- Aula de Tecnología
- Aula de música
- Aula de Informática
- Salón de usos múltiples.

El centro actualmente resulta pequeño para atender a todos los grupos y hay escasez de aulas. Esto supone que los desdobles, apoyos, grupos de diversificación... tienen que estar a veces en una situación itinerante que no favorece.

Características de los alumnos:

Desde el traslado del instituto a estas nuevas dependencias, la fisonomía del barrio ha dado un gran cambio convirtiéndose en una de las zonas de mayor expansión y crecimiento del pueblo. Por un lado, existe un gran número de nuevas viviendas de tipo medio, ocupadas por familias jóvenes de clase media.

De otro lado, se han construido un grupo elevado de viviendas sociales que han sido ocupadas por la población más marginal y de etnia gitana. Ello ha contribuido a modificar también el perfil del alumnado que acude al centro.

Así, un número significativo de alumnos en la etapa de la secundaria obligatoria, presenta las siguientes características:

- Desfase curricular con lagunas importantes en áreas instrumentales.
- Desinterés por aspectos educativos. Sus intereses se centran en adquirir la titulación de graduado en ESO sin plantearse mayores expectativas.
- Importante abandono prematuro de la ESO al llegar a los dieciséis e incluso antes en algunos casos.
- Escaso seguimiento e implicación familiar y ambiente carente de estímulos culturales.
- Absentismo mal controlado por los padres
- Riesgo de abandono prematuro del sistema educativo.
- Problemas de convivencia que cada vez aparecen en edades más tempranas, en este curso se centran casi de forma exclusiva en el primer ciclo de la ESO.
- Alumnos que acceden a secundaria con unos niveles curriculares muy bajos y que, inexplicablemente, no han repetido ninguna vez en la etapa de E. Primaria.
- Aumento de alumnos de minorías étnicas.

Por tanto, el centro escolariza un elevado número de alumnos que podrían ser considerados de educación compensatoria. También se encuentran un número elevado de alumnos con dificultades de aprendizaje.

6.2.6.- PUNTO DE PARTIDA: SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA

Esta valoración se realiza partiendo de las siguientes fuentes:

- Aportaciones realizadas por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Análisis de los partes de incidencia del curso anterior.
- Experiencias diarias en el trabajo desde la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

En cursos anteriores, el centro atravesó por alteraciones graves de la convivencia que nos han llevado a intentar encontrar cada año nuevas fórmulas y estrategias para disminuir las incidencias.

En la actualidad, la convivencia en el centro no es considerada como un problema grave por la comunidad educativa. La mayoría de los partes de incidencia y de las amonestaciones son debidos a:

- comportamientos disruptivos en el aula.
- falta de respeto hacia el profesor.
- peleas e insultos entre los alumnos.
- falta de respeto al material e instalaciones del centro.
- ausencia de trabajo y esfuerzo por parte del alumno.
- no aportar al aula el material necesario para el trabajo.

Las expulsiones de tres días son frecuentes entre un reducido número de alumnos. La iniciación de expedientes y la expulsión del centro por períodos más prolongados se reducen y se concentran en el mismo grupo de alumnos.

La eficacia de estos procedimientos es cuestionable y, por lo general, no se observan cambios positivos ni consistentes en el comportamiento de los alumnos tras las expulsiones. En muchas ocasiones ha de permanecer solos en casa debido al trabajo de los padres y no realizan las tareas propuestas por los profesores.

En el claustro hay consideraciones diferentes acerca de cómo abordar los conflictos de convivencia sobre todo en lo que respecta a las medidas sancionadoras y muchos se consideran poco formados para afrontarlos y para educar a los alumnos en competencias socioemocionales.

Desde algunos profesores y desde el departamento de orientación se ha intentado poner en prácticas otras medidas más educativas y rehabilitadoras (expulsiones parciales, alumno-sombra, aplazamiento de medidas, contrato de conducta...) pero no se han generalizado ya que no existe consenso en este sentido por parte del claustro.

En los últimos cursos el mayor número de conflictos se ha centrado en el primer ciclo de ESO, especialmente en 1º, habiéndose reducido los problemas en 3º y 4º de ESO.

Los problemas de convivencia no son significativos en Bachillerato ni en los Ciclos Formativos.

Por otra parte, hay que destacar el escaso protagonismo tanto de la Junta de Delegados como de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

La Junta de Delegados apenas se reúne y sólo lo hace de forma muy puntual para convocar alguna huelga o movimiento de estudiantes o cuando son convocados desde la dirección o jefatura de estudios.

Respecto a la comisión de convivencia su misión actualmente se reduce a corroborar las sanciones y expedientes disciplinarios abiertos a los alumnos. No actúa con carácter preventivo ni propone estrategias para mejorar la convivencia en el centro.

- **Opiniones y sugerencias aportadas por los padres acerca de la convivencia en el centro.**
 - Mayor vigilancia en las entradas y salidas, recreos y zonas comunes, intentos de fuga y consumo de tabaco.
 - Mejorar y ampliar los cauces de información a los padres y utilizar más la tutoría individual.
 - Mayor énfasis desde las tutorías en programas de competencia socio-emocional, educación en valores y educación afectivo sexual.
 - Desacuerdo y malestar con respecto a las expulsiones y por algunas de sus causas.
 - Mejorar la convivencia y el respeto mutuo entre los alumnos.
 - Dar más participación a los alumnos y considerar más su opinión.
 - No generalizar castigos.
 - Organizar con mayor frecuencia actividades formativas y de ocio en las que puedan participar los padres.
 - Mejorar la atención individualizada a alumnos con dificultades de aprendizaje y lagunas curriculares.
 - Mayor control sobre peleas y abusos entre alumnos.
 - Organizar desde el centro actividades conjunta padres/alumnos/profesores.

- **Opiniones y sugerencias de los profesores y personal no docente acerca de la convivencia del centro**
 - La mayoría del profesorado se encuentra bien/ muy bien en el centro, mantiene buenas relaciones con los compañeros y cuenta con un grupo de confianza.
 - La mayoría del profesorado se siente respetado por sus alumnos/as y mantiene buena relación con ellos.
 - Los problemas de convivencia en el centro no se consideran graves y un gran número de profesores se siente querido y respetado por los alumnos.
 - Existe un bienestar general en torno al desempeño cotidiano del trabajo y se cuenta con la participación y opinión de los alumnos en el mismo.
 - La mayoría demanda formación en estrategias para mejorar la convivencia
 - Se considera escasa la implicación de las familias en los problemas que sus hijos plantean en el centro.
 - Diferencias en la consideración de la eficacia de las medidas disciplinarias y de los expedientes.
 - Un número considerable de profesores cree que determinados alumnos alteran la convivencia del aula y no respetan a sus compañeros.
 - La mayoría considera que los conflictos son siempre entre alumnos, casi nunca entre profesor-alumno.

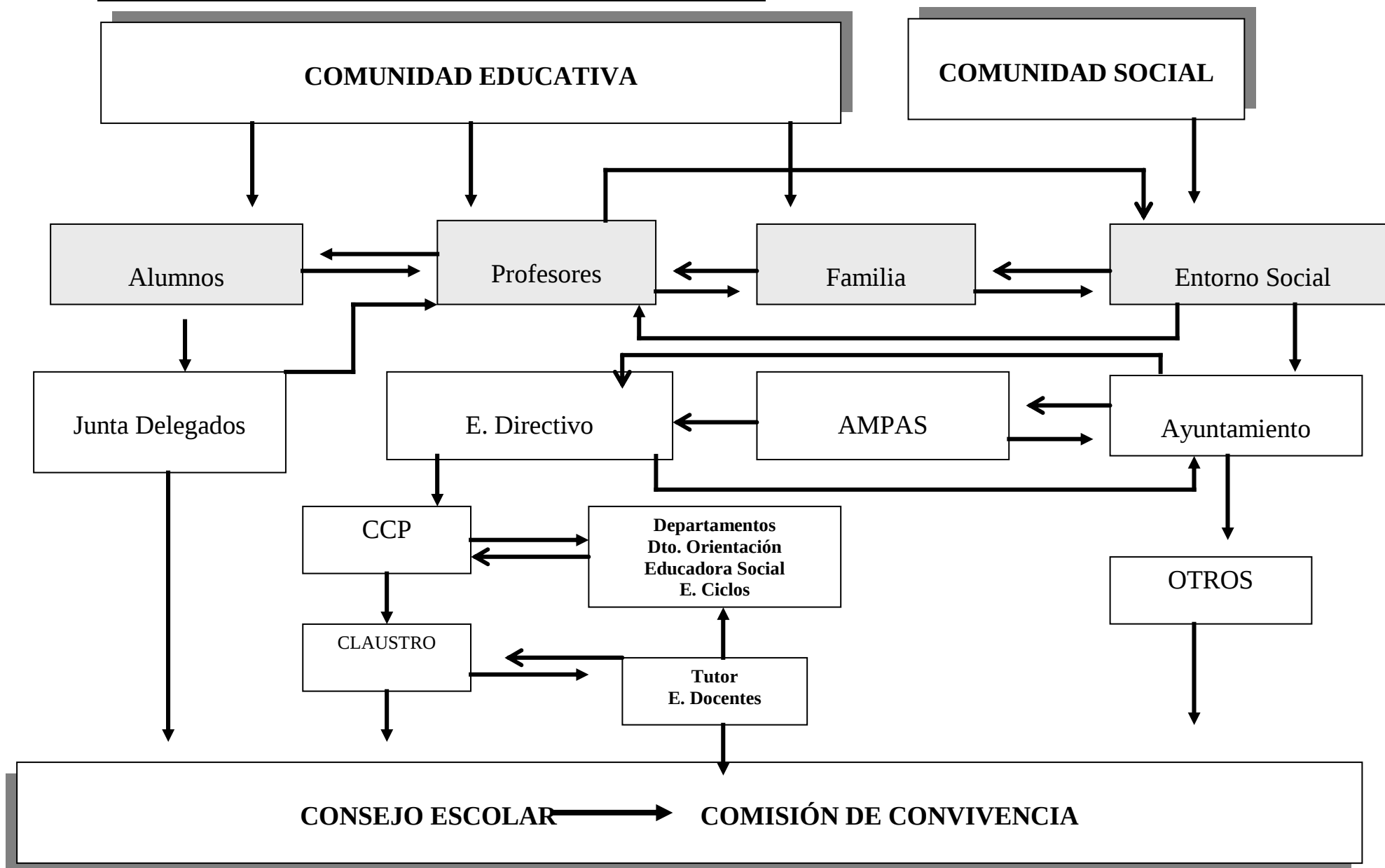
6.2.7.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR DESDE EL CENTRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

El procedimiento que se ha seguido en el centro para elaborar el Plan de Convivencia ha sido el siguiente:

- Se llevó a cabo una tarea de sensibilización en la CCP donde se abordó la necesidad de elaborar el plan y se solicitó la colaboración de todo el claustro a través de los departamentos didácticos.
- Se elaboró un esquema inicial para la elaboración del Plan de Convivencia y se debatieron en la CCP los distintos apartados del mismo.
- Se formó una comisión entre los miembros de la CCP con objeto de dinamizar la elaboración del plan y de ir elaborando los diferentes materiales.
- Esta comisión se reunía quincenalmente y aportaba lo trabajado de forma individual.
- Desde ella se elaboraron unas encuestas dirigidas a padres, alumnos, personal docente y personal no docente con el objetivo de evaluar la situación actual de la convivencia en el centro.
- Una vez cumplimentadas las encuestas, en las que la participación fue muy amplia, fueron vaciadas por los miembros de la comisión y se sacaron las conclusiones oportunas.
- Se elaboró un listado de puntos fuertes que, desde el punto de vista de la comunidad educativa, estaban funcionando bien.
- El mismo planteamiento se siguió respecto a los puntos débiles que se seleccionaron y priorizaron para convertirse así en propuestas de mejora.
- Las conclusiones se llevaron a la CCP para reflexionar desde los departamentos.
- La comisión analizó y estudió planes de convivencia diseñados por otros centros para incorporar aquellas sugerencias y proyectos que pudieran resultar de interés.
- Se acordó desde la CCP la incorporación de nuevos instrumentos y procedimientos para mejorar la convivencia :
 - Aula de convivencia
 - Compromiso de las familias
 - Alumno ayudante
 - Tutoría compartida

Desde la comisión se redactaron los contenidos básicos del Plan de Convivencia para su posterior aprobación.

6.2.8.- RESPONSABLES DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.



6.2.9.- EJES DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

1. LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- Las normas de convivencia
- Protocolo a seguir ante faltas leves y graves
- Protocolo a seguir ante el acoso escolar
- Aula de convivencia. Funcionamiento.
- Expulsiones de aula. Protocolo a seguir.
- Criterios para la asignación de tutorías. La tutoría compartida.
- Organización de tiempos y espacios. Criterios.
- La atención a la diversidad.

2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

- El equipo directivo
- Los equipos docentes.
- La comisión de convivencia.
- La junta de delegados.

3. EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

- La jornada de acogida.
- Las normas de aula.
- La asamblea de clase.
- Las comisiones de convivencia del aula.
- La educación en valores y competencias socio-emocionales.
- La tutoría individual.

4. EL AULA.

- La programación inclusiva y la atención a la diversidad.
- Las normas de aula
- El alumno ayudante.
- El aprendizaje cooperativo y el trabajo en equipo.

5. LA FAMILIA

- La jornada de acogida.
- Las normas de convivencia.
- El protocolo de compromiso.
- Actividades de información.
- Actividades de formación.
- La tutoría individual.

6. EL ENTORNO.

- Relaciones con centros de E. Primaria.
- Relación con el Ayuntamiento
- Relación con otros organismos y asociaciones del entorno.

6.2.10. LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

6.2.10.1. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- **Principios generales.**

La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los objetivos fundamentales que tenemos en nuestro centro I.E.S. "José Manzano".

A la consecución de este fin, contribuimos no sólo con los contenidos formativos que transmitimos en cada uno de los niveles educativos del Centro, sino también, de manera muy especial, con el régimen de convivencia que establecemos en nuestro R.O.F.

Con las normas de convivencia del Centro, regulando los derechos y deberes de los alumnos, propiciaremos el clima de autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias y que cuando éstas resulten inevitables, las correcciones tendrán carácter educativo y contribuirán al proceso general de formación y recuperación del alumno, consiguiendo que todos adquieran los hábitos y actitudes recogidas en la legislación vigente.

Es evidente que en este sentido, todos los sectores de la Comunidad Educativa gozan de los derechos y deberes que el marco legal en cada caso establece, sin embargo, conviene especificar ciertos aspectos y matizar otros.

- **Normas de convivencia básicas y generales**

El objetivo de estas normas de convivencia es que todos los miembros de la Comunidad Educativa, tengan un marco legal que haga más práctica y operativa la estructura organizativa del Centro y mejore las relaciones de toda la comunidad escolar.

Como normas básicas y generales de convivencia señalemos las siguientes:

- ✓ Profesores, alumnos y personal no docente están obligados a ser puntuales.
- ✓ El silencio en horas de clase junto con la limpieza y la conservación de las instalaciones y del material son necesarios en todo centro de enseñanza. Alumnos y profesores velarán por el buen uso de aulas, pasillos, patios y servicios.
- ✓ Los ordenadores son exclusivamente un recurso didáctico.
- ✓ El inicio y la finalización de las clases serán señalizados mediante un toque de timbre.

- ✓ Cuando suene la señal acústica los alumnos deberán acudir al aula, esperando al profesor.
- ✓ Los alumnos deberán ocupar el puesto que el profesor o tutor le asigne dentro del aula, siendo responsable cada uno del material.
- ✓ Si un alumno llega tarde, es decir, una vez que haya comenzado la clase, será anotada su falta de puntualidad como retraso, en la plataforma educativa RAYUELA, para su posterior sanción con arreglo a lo especificado en el presente ROF. En ningún caso se le impedirá la entrada en el aula. Sólo en casos excepcionales, cuando concurren faltas graves o muy graves, el alumno será enviado a Jefatura de Estudios, con actividades para realizar.
- ✓ En ausencia de un profesor los alumnos permanecerán en el aula a la llegada del profesor de guardia. El ausentarse del aula durante las guardias supondrá para el alumno una falta no justificada. Las actividades que se realicen en este periodo quedan a criterio del profesor de guardia, siempre que el profesor titular no haya dejado actividades programadas.
- ✓ Se considerarán faltas a la convivencia escolar las cometidas dentro del Centro o en cualquier actividad educativa organizada por el mismo.

• **Profesores**

- ✓ Asistir con puntualidad a clase y reuniones para las que fuera convocado.
- ✓ Cumplir con puntualidad el horario de guardias, evitando que los alumnos interrumpan el normal desarrollo de la actividad docente.
- ✓ Individualizar, en la medida de lo posible, la enseñanza acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.
- ✓ Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y cumplir con sus preceptos.
- ✓ Acatar los acuerdos aprobados por todos los órganos competentes.
- ✓ Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar, así como en el buen uso del material e instalaciones del Centro.
- ✓ Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos, así como recibir la visita de los mismos cuando lo soliciten dentro del horario previsto para este fin.
- ✓ Complimentar los boletines de evaluación en los periodos establecidos.
- ✓ Solicitar la justificación de las faltas de asistencia y salidas del Centro por parte de los alumnos.
- ✓ Participar activamente en los órganos colegiados en los que tienen representación.
- ✓ Respetar en todo momento, la dignidad física y moral y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ En el claustro inicial de cada curso académico, se entregará un resumen de las normas de funcionamiento del centro, destinadas a ser una primera información para los nuevos compañeros, y un "recuerdo" para todos.

- **Guardias y guardias de biblioteca:**

Las funciones del profesor de guardia son:

- ✓ Asegurar el estricto cumplimiento del horario, controlando personalmente la entrada y salida de clase y demás servicios docentes y dando parte a Jefatura de Estudios de la asistencia y puntualidad del profesorado.
- ✓ Atender a los alumnos que queden libres por ausencia de su respectivo profesor.
- ✓ Mantener el orden y la disciplina académica en el centro, así como el comportamiento de los alumnos fuera de clase.
- ✓ Resolver en el acto cuantas incidencias de alumnos se produzcan durante su turno de guardia.
- ✓ Vigilar las tareas de aquellos alumnos sancionados con la no asistencia a una determinada materia, caso de no haber disponibilidad de profesorado con hora de atención educativa. Harán uso del aula de convivencia.
- ✓ Cualquiera otra que le asigne Jefatura de Estudios por razones de servicio.

El profesor de guardia es el encargado de velar por el orden y buen funcionamiento del centro durante esa hora, en colaboración con la Jefatura de Estudios.

Para el mejor desarrollo de sus funciones se ha estimado oportuno llevarlo a cabo de la siguiente forma:

- ✓ El profesor que tenga guardia en período lectivo estará localizado en el Centro.
- ✓ Si durante el período de guardia de un profesor, un alumno se encontrase enfermo, se le comunicaría a los padres para que viniesen a buscarlo. En el caso de no poder contactar con los padres y si el estado del alumno lo requiriese, se le acompañará al Centro de Salud, muy próximo a nuestro Instituto, hasta poder localizar a los padres.
- ✓ No se permitirá el abandono de las instalaciones del centro a ningún alumno que no traiga el correspondiente permiso firmado por sus padres.
- ✓ Los profesores con guardia durante el recreo, controlarán el recinto escolar.
- ✓ Cuando se dé la circunstancia de que el número de profesores de guardia no sea suficiente para cubrir las ausencias, la Jefatura de Estudios organizará las guardias contando con los profesores de guardia en biblioteca.
- ✓ Por parte de los profesores de guardia, las ausencias de los compañeros que imparten docencia en aulas específicas se cubrirán en las aulas de referencia del grupo, no en las específicas evitando así el deterioro del material.

- **Guardias de biblioteca:**

- ✓ Los profesores que estén de guardia en la biblioteca se encargarán de prestar los libros a los alumnos y de colocar en su lugar correspondiente aquéllos que sean devueltos, así como mantener el silencio en el aula.
- ✓ En ningún caso, los alumnos podrán retirar ni colocar los libros en las estanterías.
- ✓ Aquellos libros que los alumnos soliciten para consultar en la biblioteca se anotarán en el cuaderno (fecha, alumno, libro prestado, curso....) igualmente se anotará la palabra ENTREGADO en el momento en que el libro sea devuelto. En este caso, el libro no puede salir de la biblioteca.
- ✓ El procedimiento de préstamo de libros tanto para profesores como para alumnos será el especificado en el apartado de organización de Biblioteca.

- **Padres**

- ✓ Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y observar las normas contenidas en el mismo. A tal efecto se entregará un resumen en el sobre de matrícula del alumno.
- ✓ Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia en el Centro: puntualidad, orden aseo, permanencia en el recinto escolar en horas lectivas, cuidado del material, etc.
- ✓ Atender a las citaciones del Centro.
- ✓ Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen, de los distintos aspectos de su personalidad que puedan redundar en un mejor conocimiento del alumno.
- ✓ No desautorizar la acción de los profesores en presencia de su hijo.
- ✓ Participar con los profesores en las actividades para las que se solicite su ayuda.
- ✓ Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos vigilando y controlando sus actividades, así como facilitándoles cuantos medios sean precisos para llevar a acabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
- ✓ Distribuir y coordinar el tiempo de ocio y trabajo de sus hijos.
- ✓ Justificar precisa y debidamente las faltas de asistencia de sus hijos en el plazo de tres días a contar desde su incorporación al Centro, así como notificar al Centro cualquier ausencia que se conozca previamente o sea superior a dos días.
- ✓ Participar activamente en los órganos colegiados en los que tienen representación.
- ✓ Respetar en todo momento, la dignidad física y moral y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- **Alumnos.**

- ✓ Tener un trato respetuoso con profesores, compañeros y personal al servicio del Centro.
- ✓ Asistir puntual y debidamente aseado a clase y actividades complementarias.
- ✓ Traer a clase los libros y el material escolar necesarios y realizar las tareas y actividades que se le asignen.
- ✓ Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- ✓ No perturbar la marcha de las clases y transitar por las zonas comunes con orden y compostura.
- ✓ No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros, así como evitar juegos violentos.
- ✓ Respetar el material escolar y demás pertenencias del resto de compañeros.
- ✓ Hacer un buen uso de las instalaciones y mobiliario, cuidando que se mantengan limpios y ordenados pasillos, servicios y clases, así como las zonas de recreo.
- ✓ No ausentarse del Centro sin previa autorización de los padres, que deberá ser mostrada al tutor y en Jefatura de Estudios.
- ✓ Los alumnos mayores de edad se dirigirán para abandonar el recinto escolar a las Conserjes con su correspondiente carné.
- ✓ Devolver en la fecha prevista los boletines de evaluación debidamente firmados por sus padres o tutores.
- ✓ Entregar a los padres o tutores toda la documentación que el Centro les remita a través de ellos.
- ✓ Presentar al tutor los justificantes de las faltas de asistencia en modelo oficial al incorporarse al Centro en un plazo máximo de dos días.
- ✓ Colaborar en el esclarecimiento de aquellas cuestiones que alteren las normas de convivencia del Centro.
- ✓ No aportar objetos que perturben la actividad docente, o suponga un peligro para la integridad del resto de la Comunidad Educativa. En periodos lectivos, los móviles permanecerán apagados. En ningún caso el Centro se hace responsable de su pérdida.
- ✓ Participar activamente en los órganos en los que tienen representación.

- **Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, serán amonestadas verbalmente en el acto por cualquier miembro de la Comunidad Educativa que las advierta y, en caso de considerarse necesario, podrán ser posteriormente puestas en conocimiento de quien corresponda para que las corrija según el proceso que se establece en este Reglamento.

El IES José Manzano llevará a cabo un plan de actuación para la mejora de la convivencia. Las actuaciones se realizarán tanto a principio, durante y final de curso:

➤ **A inicio de curso:**

- Reunión de los equipos educativos de cada grupo con Jefatura de Estudios y Orientación, para informar y coordinar acciones ante los casos conflictivos detectados el curso anterior.
- Información a los alumnos (exposición del cuadrante de tipificación de faltas y posibles sanciones en todas las aulas del centro) y a los padres (por correo o en las reuniones iniciales con los tutores) de las normas de convivencia y el procedimiento sancionador.

➤ **Durante el curso:**

- Los profesores aplicarán el procedimiento establecido en el R.O.F. y el cuadrante de faltas y sanciones.
- Los equipos educativos de cada grupo se reunirán cuando proceda con Jefatura de Estudios y Orientación (en uno o dos recreos, según el caso) para detectar otros casos que pudieran surgir, hacer un seguimiento de los acuerdos tomados y coordinar las actuaciones y esfuerzos.
- Los tutores de cada grupo se reunirán semanalmente con Jefatura de Estudios y Orientación para analizar la evolución de éstos en los diversos aspectos de la actividad académica.

➤ **A final de curso:**

- Jefatura de Estudios elaborará un informe final mencionando cuál ha sido la evolución de la disciplina en el Centro.

Distinguiremos dos tipos de conductas contrarias a las normas de convivencia: leves y graves.

Consideraremos faltas LEVES:

- Las faltas injustificadas de puntualidad a las actividades académicas o a cualquier actividad complementaria organizada por el Centro, incluidas las horas entre clase y clase. Cuando el profesor llegue, los alumnos deberán estar dentro del aula y en sus sitios respectivos.
- Las faltas de clase aisladas y no justificadas. A este respecto, se entenderán faltas injustificables (sin perjuicio de las explicaciones que pudieran dar los padres o alumnos) la inasistencia individual o colectiva a determinadas clases en periodo de pruebas escritas, fiestas patronales,

primeros o últimos días de periodos vacacionales y durante y después de actividades extraescolares.

- El deterioro no grave, causado sin intención de las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa:
 - ✓ Pintadas en muebles o inmuebles
 - ✓ Uso indebido de pizarras, mesas, sillas, servicios, ordenadores...
 - ✓ Maltrato de papeleras, plantas o árboles.
 - ✓ Arrojar al suelo desperdicios o papeles.
- Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro:
 - ✓ La entrada y presencia de alumnos en los accesos reservados para Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, Departamentos y Sala de Profesores, salvo autorización expresa.
 - ✓ Fumar.
 - ✓ Consumir chicles alimentos y bebidas en el interior del Centro.
 - ✓ Permanecer en el aula durante los recreos sin autorización expresa de los profesores de guardia o de la Jefatura de Estudios.
 - ✓ Comportamientos bulliciosos en clases, pasillos, etc.
 - ✓ Levantarse sin autorización de su sitio, burlarse de las respuestas incorrectas de los compañeros, sentarse indebidamente, etc.
 - ✓ La presencia en el bar, la biblioteca, los servicios o el patio en periodos lectivos si no está debidamente autorizado para ello.
 - ✓ Cualquier otra conducta perturbadora que no merezca la consideración de gravemente perjudicial para la convivencia.
- Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Intentar engañar a los padres o profesores con pretextos, excusas falsas o interpretaciones sesgadas de los hechos.
- No guardar las formas correctas cuando presenten quejas o hagan críticas.
- Uso del móvil en el horario escolar sin autorización.
- Descalificar, poner mote o insultar a los demás.
- Dificultar el clima de convivencia en las aulas e impedir el de trabajo de profesores o compañeros.
- Se considerarán de carácter académico las siguientes faltas:
 - ✓ Falta de atención e interés por aprender: no concentrarse en las tareas de aprendizaje ni participar activamente en el aula
 - ✓ No cooperar en trabajos colectivos.
 - ✓ No guardar silencio ni atender cuando el profesor explica o cuando habla algún compañero.
 - ✓ No disponer del material necesario para el desarrollo del trabajo escolar.
 - ✓ No presentar los trabajos limpios, ordenados y en el plazo requerido.
 - ✓ Estar trabajando en un área cuando se imparte clase de otra.
 - ✓ Hablar o copiar en las pruebas escritas.

Consideraremos faltas GRAVES:

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa:
 - ✓ La agresión verbal y/o física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por cualquier motivo.
 - ✓ Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonar o calumniar que atenten contra el honor profesional o a la dignidad personal.

- La reiteración de conductas (leves) contrarias a las normas de convivencia del Centro:
 - ✓ Se considerará gravemente perjudicial la triple reiteración de conductas (leves) contrarias a las normas de convivencia en un mismo curso escolar.

- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos:
 - ✓ Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar
 - ✓ Firmar con la identidad de otro compañero
 - ✓ Suplantar a otro compañero en cualquier acto de los realizados en el Centro.
 - ✓ Alteración de los documentos e informes del Centro y los profesores: informes de las evaluaciones, notificaciones a sus familias, calificaciones u observaciones de pruebas escritas o ejercicios.

- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa
 - ✓ Rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del Centro: aulas, biblioteca, laboratorios, ordenadores, servicios, etc.
 - ✓ Rotura o desperfecto grave de los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

- ✓ Alborotos colectivos realizados en el Centro
 - ✓ Ausencias colectivas sin autorización
 - ✓ Conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa
 - ✓ Sustracciones de bienes o materiales del Centro o de objetos o enseres de los demás miembros.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa o la incitación a las mismas.
 - ✓ En la cafetería del Centro queda prohibida la venta de todo tipo de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro producto que atente contra la salud.
 - ✓ Se considerará falta muy grave el consumo, venta y la facilitación de drogas realizadas en el interior del Centro.
 - ✓ Igualmente, se considerará falta muy grave la incitación colectiva al uso y consumo de drogas y la frecuente reincidencia de fumar.
 - El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la Comunidad Educativa.
 - El incumplimiento de las sanciones impuestas.

6.2.10.2. PROTOCOLO A SEGUIR ANTE FALTAS LEVES Y GRAVES.

En los casos de **faltas leves**, se procederá de la siguiente forma:

1º.-**Amonestación verbal al alumno**, evitando en lo posible tratar el problema en presencia del resto del grupo, por lo que se procurará hacerlo al finalizar la clase. Se dialogará con el alumno para hacerle comprender lo erróneo de su comportamiento, anotándose el hecho en el diario de clase del profesor y comunicándose al tutor. Esta fase podrá repetirse las veces que considere el profesor, con un máximo de cinco ocasiones. Tras la primera ocasión (en que el profesor entregará un cuestionario de conducta al alumno), el profesor podrá sancionar a éste y solicitará la ayuda del tutor para actuar conjuntamente en la resolución del problema.

2º.-**Amonestación verbal al alumno en presencia de jefatura de estudios**, que deberá tratarse al finalizar la clase. Se dialogará de nuevo con el alumno para reconducir su comportamiento y se le sancionará (acordándose entre el profesor y jefatura de estudios). Desde el despacho de jefatura de estudios se podrá pedir al alumno que llame a sus padres para comunicarles su situación. El profesor anotará el hecho y la sanción aplicada en su diario de clase y se lo comunicará al tutor.

3º.-**Primer parte de incidencias leve**. Se entregará una copia al tutor y otra a jefatura de estudios. El profesor propondrá la sanción, que finalmente decidirá jefatura de estudios, e informará al alumno de las razones de su actuación y las consecuencias que pueden derivarse. El tutor deberá comunicar los hechos a los padres en una reunión al efecto e informarles del citado parte. En caso de incomparecencia de éstos se les informará por correo certificado con acuse de recibo. Caso de que el tutor no lleve a cabo la correspondiente comunicación, el procedimiento sancionador quedará interrumpido.

4º.-**Segundo parte de incidencias leve**. Se entregará una copia al tutor y otra a jefatura de estudios. El alumno podrá ser sancionado con la ***suspensión del derecho de asistencia a la materia por un periodo máximo de tres días***. En este caso, el alumno realizará las tareas que se le encomienden, con objeto de no interrumpir su proceso de aprendizaje, con un profesor de atención educativa o de guardia que le atenderá en el aula de convivencia. Jefatura de Estudios deberá comunicar los hechos a los padres y entregarles una copia de la sanción que se les enviará a su domicilio por correo certificado con acuse de recibo.

5º.-**Tercer parte de incidencias leve**. Se entregará una copia al tutor y otra a jefatura de estudios. El alumno podrá ser sancionado con la ***suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días***. En este caso, el alumno realizará las tareas que se le encomienden con objeto de no interrumpir su proceso de aprendizaje. Todo el Equipo Educativo tiene la

obligación de entregar al alumno las tareas a realizar, que serán recopiladas por el tutor/a. Jefatura de Estudios deberá comunicar los hechos a los padres y notificarles a su domicilio por correo certificado con acuse de recibo o mensajería la sanción.

6º.-**Parte de incidencias grave** (tras haber acumulado tres partes de incidencia leves). Se entregará una copia al tutor y otra a jefatura de estudios. El director procederá a la ***suspensión cautelar del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de cinco días mientras se incoa el correspondiente expediente disciplinario.***

Sanciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia

*** FALTAS LEVES:**

- ✍ Amonestación privada o por escrito.
- ✍ Comunicación de incidencia al tutor.
- ✍ Comparecencia ante Jefatura de Estudios.
- ✍ Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- ✍ Realización de trabajos que contribuyan a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro.
- ✍ Pagar los daños producidos por el mal uso del material del Centro.
- ✍ Parte de Incidencia.
- ✍ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro durante el trimestre.
- ✍ Cambio de grupo del alumno por un plazo de una semana.
- ✍ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- ✍ Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días.
- ✍ Otras que se determinen en función del tipo de falta leve.

*** FALTAS GRAVES:**

- ✍ Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- ✍ Pago de los daños causados al material o a las dependencias del Centro.
- ✍ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante todo el curso.

- ✍ Cambio de grupo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- ✍ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Trabajos correspondientes.
- ✍ Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes.
- ✍ Cambio de Centro.
- ✍ Otras que se determinen en función del tipo de falta grave.

Se adjunta Anexo de tipificación de faltas leves y graves con sus correspondientes sanciones rehabilitadas como punitivas y un posible modelo de control.

FALTAS LEVES (O CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA)		
FALTAS	POSIBLES SANCIONES	
	REHABILITADORAS	PUNITIVAS
1.-Faltas injustificadas de puntualidad y asistencia a clase		
1.1.-Tres faltas de puntualidad injustificadas (tres faltas de puntualidad = una falta de asistencia injustificada)	(1) Cuestionario de conducta; (2) Redacción (3) Trabajos / actividades extra; (22)	(4) Justificarse en jefatura (5) No poder acceder al aula
1.2.-Falta injustificada de asistencia a clase durante actividades extraescolares	(1); (2); (3); (22)	(6) Pérdida derecho asistir a otras activ. extraescolares; (7) Pérdida eval. continua
1.3.-Falta injustificada de asistencia a clase antes de exámenes	(1); (2); (3); (22)	(8) No examinarse ese día; (7)
1.4.-Falta injustificada de asistencia a clase previa/posterior a vacaciones	(1); (2); (3); (22)	(4); (7)
1.5.-Falta injustificada de asistencia a clase por otras razones	(1); (2); (3); (22)	(4); (5); (7)
2.-Actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades		
2.1.-Entrada y presencia en accesos reservados sin autorización: Secretaría, Dirección, Jefatura Estudios, Sala profesores, Departamentos...	(1); (2); (3); (9) Reconocer públicamente el incumplimiento y pedir disculpas; (22)	(4);
2.2.-Fumar	(1); (2); (3); (10) Colaborar con el profesor en la mentalización a otros alumnos; (22)	(11) Recogida de colillas
2.3.-Consumir alimentos o bebidas en el interior del centro	(1); (2); (3); (10); (22)	(12) Recogida de desperdicios
2.4.-Permanecer en el aula en recreos sin autorización	(1); (2); (3); (10); (22)	(4)
2.5.-Comportamiento bullicioso en clases, pasillos...	(1); (2); (3); (10); (13) Hacer un cartel; (22)	(4);
2.6.-Levantarse sin autorización, sentarse indebidamente, burlarse de respuestas de los compañeros, etc...	(1); (2); (3); (9); (22); (23) Apoyar y acompañar a alumnos con necesidades o carencias	(14) Quedarse de pie
2.7.-Estar fuera del aula en períodos de clase sin autorización (tiempo 5 min.)	(1); (2); (3); (10); (22)	(4); (5)
3.-Faltas de carácter académico		
3.1.-Falta de atención, interés y participación en clase	(1); (2); (3); (22)	(4); (15) Comunicación posible no consecución objetivos de etapa
3.2.-No disponer del material para el desarrollo de la clase (libro, cuaderno ...)	(1); (2); (3); (22)	(4); (15)
3.3.-No presentar los trabajos limpios, ordenados y en el plazo requerido	(1); (16) Volver a realizar el trabajo; (22)	(4); (15)
3.4.-Estar trabajando en un área cuando se imparte clase de otra	(1); (2); (3); (9); (22)	(4); (15)
3.5.-Hablar o copiar en las pruebas escritas		(17) Evaluación negativa de la prueba y además (1), (2) ó (3)
3.6.-No guardar silencio cuando explica el profesor o habla un compañero	(1); (2); (3); (9); (22)	(4);

4.-Otras faltas que afectan a la convivencia		
4.1.-Deterioro no grave y sin intención de material del centro u otras personas (pintadas; uso indebido de pizarras, mesas, servicios; maltrato papeleras..)	(1);(2);(3);(22);(18) Colaborar para mantener la limpieza de la clase durante una semana	(19) Limpiar, recoger ... lo ensuciado (20) Reponer, arreglar ... lo deteriorado
4.2.-Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa	(1); (2); (3); (9); (22); (23)	(4);
4.3.-Intentar engañar a padres o profesores	(1); (2); (3); (9); (22)	(4);
4.4.-No guardar las formas correctas cuando presenten quejas o críticas	(1); (2); (3); (9); (22)	(4);
4.5.-Descalificar, poner mote o insultar a los demás	(1); (2); (3); (9); (22); (23)	(4);
4.6.-Dificultar el clima de convivencia en la clase impidiendo el trabajo del grupo	(1); (2); (3); (9); (22); (23)	(4);
4.7.-Tirar papeles, bolsas y desperdicios al suelo	(1); (2); (3); (10); (22)	(19);
4.8.-Uso del móvil sin autorización en el horario escolar	(1); (2); (3); (10); (22) Ayudar en tareas organizativas u otras del aula o del centro	(21) Privación de su posesión hasta fin del horario o hasta que lo retiren padres

FALTAS GRAVES (O GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA)	
1.-Los actos de agresión, amenazas, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa	1.1.-La agresión física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. 1.2.-Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. 1.3.-Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2.-Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.	
3.-La triple reiteración de conductas leves contrarias a las normas de convivencia en un mismo curso escolar.	
4.-La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos:	4.1.-Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar. 4.2.-Firmar con la identidad de otro compañero. 4.3.-Suplantar a otro compañero en cualquier acto de los realizados en el centro. 4.4.-Alteración o sustracción de los documentos e informes del Centro y los profesores: informes de evaluaciones, notificaciones a sus familias, calificaciones u observaciones de pruebas escritas o ejercicios, entre otros.
5.-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:	5.1.-Sustracción o deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro: aulas, biblioteca, laboratorios, ordenadores, servicios, etc... 5.2.-Sustracción o deterioro grave de los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
6.-Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro:	6.1.-Alborotos colectivos realizados en el Centro. 6.2.-Ausencias colectivas sin autorización.
7.-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.	7.1.-En la cafetería del Centro queda prohibida la venta de todo tipo de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro producto que atente contra la salud. 7.2.-Se considerará falta muy grave el consumo, venta y la facilitación de drogas realizadas en el interior del Centro o en sus proximidades. 7.3.-Igualmente, se considerará falta muy grave la incitación colectiva al uso y consumo de drogas y la frecuente reincidencia de fumar.
8.-El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la Comunidad Educativa.	
9.-El incumplimiento de las correcciones impuestas.	
SANCIONES	
Ante la comisión de faltas graves se iniciará el correspondiente EXPEDIENTE DISCIPLINARIO a propuesta del Director, que informará al Consejo Escolar, y se tramitará mediante procedimiento ordinario, abreviado o conciliado en los términos que establezca la ley.	

6.2.10.3. PROTOCOLO A SEGUIR ANTE EXPULSIONES DE AULA

En aquellos casos en que el alumno por su actitud no permita el normal desarrollo de la dinámica del aula, podrá suspenderse el derecho de asistencia a esa clase, siendo de aplicación el siguiente "procedimiento para la expulsión del aula":

1º.-El profesor/a requerirá la presencia de un Jefe de Estudios en el aula, mediante el delegado/a, e informará a lo largo de la jornada escolar al tutor/a.

2º.-Jefatura de Estudios llevará al alumno/a sancionado/a con su parte de incidencia y trabajo correspondiente al aula de convivencia.

3º.-El profesor/a de atención educativa, o en su defecto el de guardia, hará un seguimiento de las actividades encomendadas al alumno/a sancionado/a velará por el correcto funcionamiento de esta aula específica.

En los casos de faltas graves se procederá de la siguiente manera de forma inmediata:

Se iniciará el correspondiente **expediente disciplinario** a propuesta del Director. Se podrán tomar medidas cautelares y se tramitará en los términos que establece la ley.

6.2.10.4. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS.

Cada profesor deberá reflejar las faltas de asistencia a clase y los retrasos de los alumnos en la plataforma educativa RAYUELA.

Es opcional, según los tutores, el parte semanal de aula; el cual deberá firmar cada profesor al finalizar su clase, o, en su defecto el profesor de guardia. Estos partes de faltas confeccionados por el tutor, estarán a disposición de los profesores que en cada momento impartan clase al grupo de alumnos custodiado por el delegado o subdelegado.

Enseñanza no obligatoria.

Para que el alumno pueda ser evaluado de forma continua es imprescindible su asistencia a clase y demás actividades. En caso contrario perdería su derecho a la evaluación continua, sin perjuicio de su derecho a ser evaluado en las pruebas finales en las enseñanzas no obligatorias y repercutiría negativamente en el resto de enseñanzas.

El nº de faltas de asistencia injustificadas que dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua en la enseñanza no obligatoria dependerá del nº de horas semanales del área o materia, y se producirá después de dos apercibimientos. El segundo apercibimiento conllevará la pérdida de la evaluación continua.

Los criterios que rigen para la pérdida del derecho a la evaluación continua en la enseñanza no obligatoria (Bachillerato y Ciclos Formativos) por exceso de faltas son:

Horas semanales	faltas injustificadas	apercibimiento
Materias de 14 horas semanales.	56 faltas	13
Materias de 12 horas semanales	48 faltas	12
Materias de 10 horas semanales	40 faltas	11
Materias de 9 horas semanales	36 faltas	10
Materias de 8 horas semanales	32 faltas	9
Materias de 7 horas semanales	28 faltas	8
Materias de 6 horas semanales	24 faltas	7
Materias de 5 horas semanales	20 faltas	6
Materias de 4 horas semanales	16 faltas	5
Materias de 3 horas semanales	12 faltas	4
Materias de 2 horas semanales	8 faltas	3
Materias de 1 horas semanales	4 faltas	2

La decisión de la pérdida del derecho a la evaluación continua se tomará por parte del profesor, e informará a su Departamento. Serán los profesores, con el visto bueno de Jefatura de Estudios, quienes comunicarán por escrito a los padres o alumnos los apercibimientos. De estas comunicaciones se entregará copia en Jefatura de Estudios.

6.2.10.5. NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

- Está prohibido aparcar coches en el interior del recinto escolar.
- Los usuarios de bicicletas tienen la obligación de colocar las mismas en los aparcamientos habilitados para ello. El Centro no se hace responsable de cualquier desperfecto o robo.
- Para los usuarios de motocicletas se establece:
 - ✓ Queda prohibido entrar y salir del centro con motos.
 - ✓ Actuar con prudencia en las inmediaciones del Centro circulando a velocidad lenta sin hacer acrobacias o maniobras arriesgadas que pongan en peligro la seguridad de los demás y del propio usuario...

- ✓ Siendo la zona de estacionamiento área de recreo, las actividades de los alumnos son prioritarias sobre el derecho de aparcamiento, por lo que queda terminantemente prohibido cualquier tipo de amenaza o coacción sobre cualquier alumno.
- Aspectos básicos a tener en cuenta en los simulacros de evacuación del Centro.

El objetivo principal de los simulacros de evacuación del centro es la creación de unos hábitos de comportamiento en la autoprotección que el alumno debe tener presentes durante toda su vida.

Todo ejercicio práctico de evacuación del I.E.S. "José Manzano" habrá de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La señal de alarma será tres toques de sirena continuados.
- b. En cada planta del edificio habrá un profesor que actuará de coordinador responsabilizándose de no dejar a persona alguna rezagada, contando para ello con la colaboración de los conserjes que se corresponsabilizan en este cometido.
- c. Una vez que se haya escuchado la señal de alarma se saldrá inmediatamente de las aulas y pasillos del centro hasta las puertas y salidas habilitadas al efecto.
- d. Cualquier persona que escuche la señal de alarma se dirigirá hasta la puerta de salida que le corresponda de acuerdo con su situación en aquel momento en el edificio.
- e. El desalojo de cada planta del edificio se realizará por grupos, saliendo primero las aulas más próximas a las escaleras o puertas de salida en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.
- f. En los ejercicios de simulacro no se considerarán como salidas las ventanas, puertas de terrazas, etc.
- g. Los profesores favorecerán la salida animando a los alumnos a efectuarla de manera ordenada y rápida.
- h. A la salida del edificio, los grupos de alumnos y sus profesores irán a los patios de este centro.
- i. Si se trata de ejercicio de simulacro, una vez comprobada la total salida del personal, así como el tiempo invertido, se volverá nuevamente a las aulas.

A efectos de un mejor aprovechamiento de los ejercicios de simulacro, será conveniente realizar éstos cuando el edificio esté al máximo de ocupación y en plena actividad docente con la disposición normal del mobiliario, pero sin que los alumnos hayan sido avisados previamente.

En el interior del recinto escolar están colocados carteles informativos al respecto.

Asimismo, el plan de evacuación es tratado como unidad didáctica en el Plan de Acción tutorial del Departamento de Orientación (**Anexo: Plan de Evacuación del Centro**).

6.2.10.6. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN RÁPIDA EN CASOS DE CONFLICTOS GRAVES ENTRE EL ALUMNADO (ACOSO ESCOLAR U OTROS).

Ante el conocimiento de una situación de acoso o conflicto, cualquier miembro de la Comunidad Educativa lo comunicará al Equipo Directivo, que tratará de confirmar la existencia o no de dicha situación y su gravedad.

Si no se confirma, Jefatura de Estudios y el Tutor/a llevarán a cabo el procedimiento que se especifica en el Gráfico I.

Caso de confirmarse la gravedad de la situación de acoso o conflicto escolar, el Director del centro convocará con carácter urgente a la comisión de convivencia y a la Educadora Social, procediendo como se especifica en los Gráficos I, II y III.

GRÁFICO I

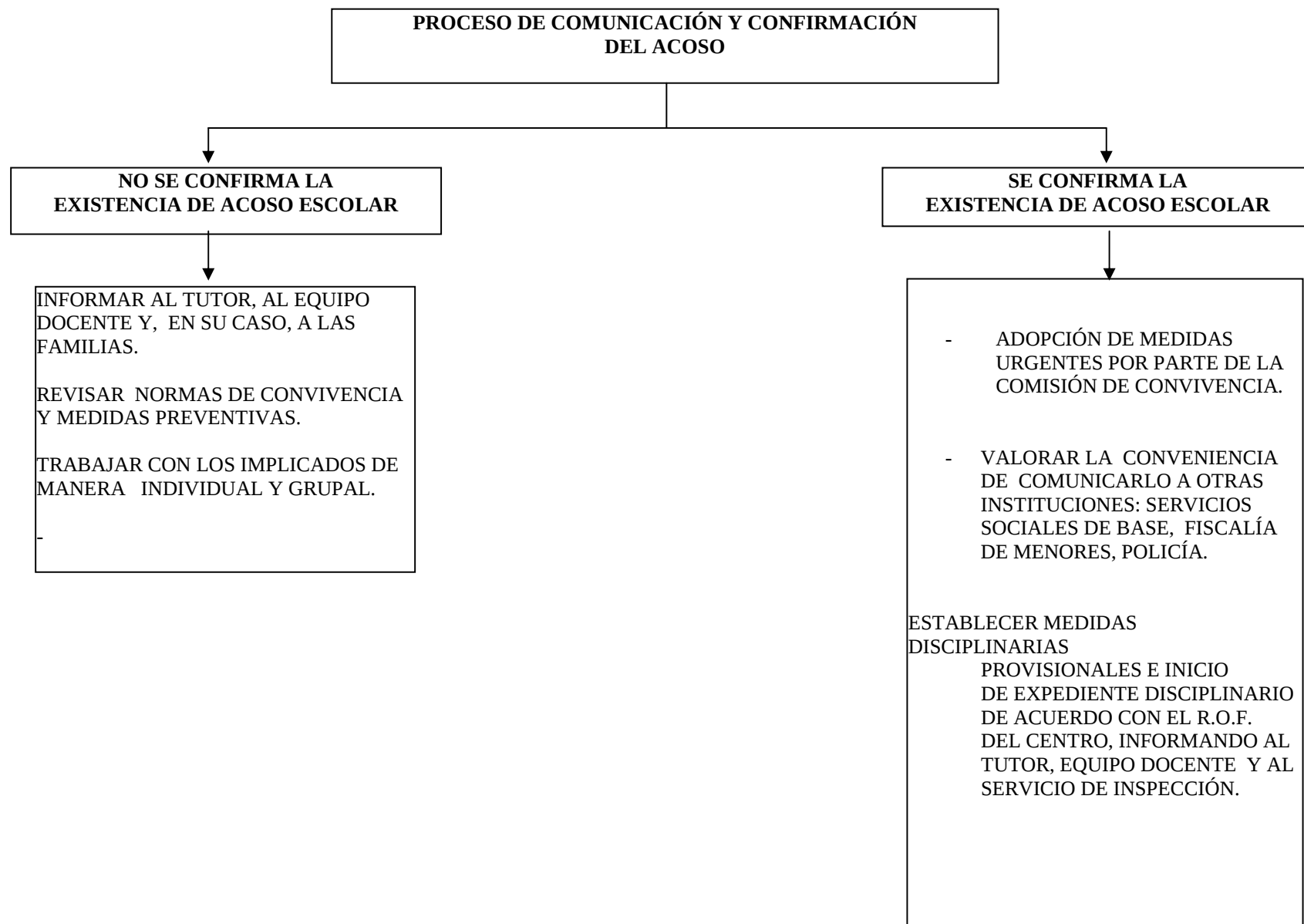


GRÁFICO II

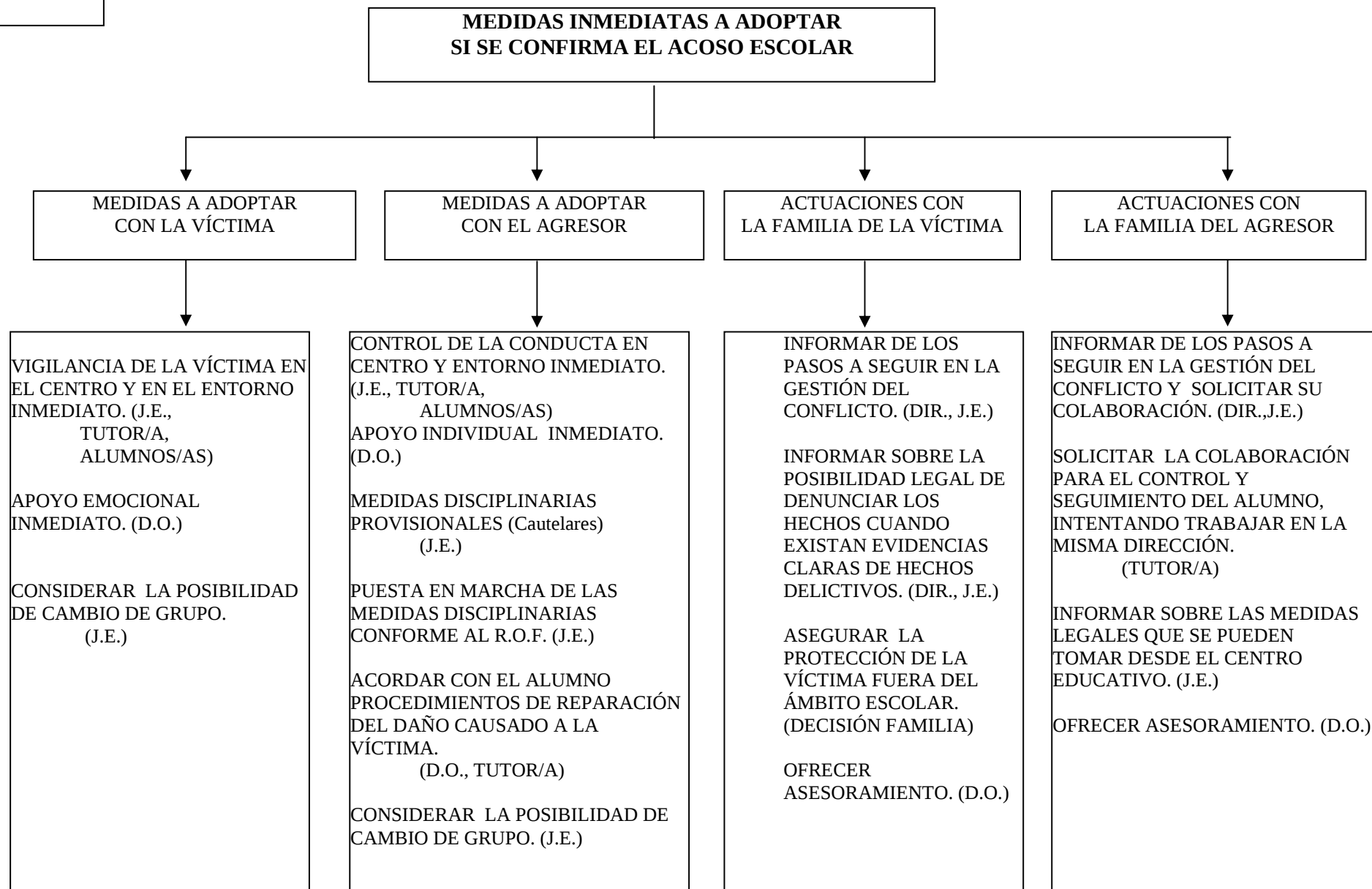
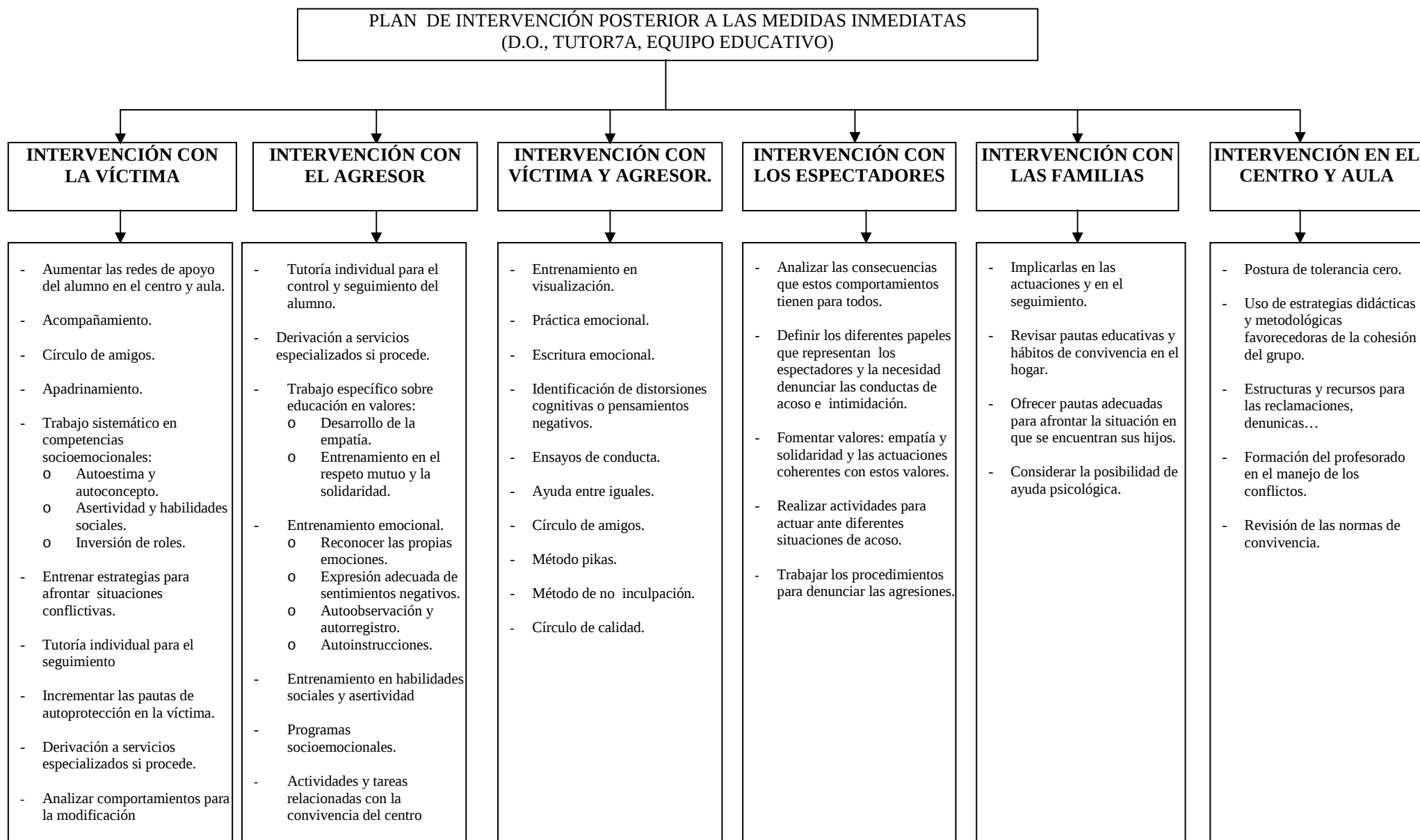


GRÁFICO III



6.2.10.7. FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA

Justificación

- Marco legislativo: Decreto de derechos y deberes de los alumnos. Art. 38 Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- La creación de un aula de convivencia surge como una necesidad de dar respuesta a la creciente diversidad del alumnado del centro.
- Se plantea como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos que presentan dificultades de convivencia.
- Esta actuación quedará recogida en el Plan de Convivencia del Centro.

Situación De Partida

- Existencia en el centro de un perfil de alumnado muy diverso con ratio elevada en las aulas y especialmente en 1º y 2º de ESO.
- Grupo de alumnos que con bastante frecuencia presenta comportamientos disruptivos y alteraciones de la convivencia en el aula y fuera de ella.
- Este hecho provoca la imposición de una medida disciplinaria en la que el alumno se ve privado de su derecho a participar en las actividades lectivas durante un período variable de tiempo.
- Esta medida, que en ocasiones es adoptada por el centro, no produce por lo general cambios significativos en el comportamiento del alumno y en algunos casos aparece como una opción atractiva y deseada.
- En muchas ocasiones durante la expulsión el alumno tiene escaso control familiar por causas laborales y no lleva a cabo las medidas educativas que se le proporcionan.

Objetivos del Aula de Convivencia

- Convertirse en una medida de carácter rehabilitador y una alternativa a la expulsión del centro.
- Mejorar el clima de convivencia del centro y del aula.
- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos su integración escolar.
- Enseñar a resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo.
- Impedir que la expulsión constituya en algunos casos un refuerzo para el alumno.
- Mejorar la vida académica y personal del alumno.
- Ayudar al alumno a adquirir una disposición más favorable hacia las tareas escolares.

- Favorecer un proceso de reflexión del alumno sobre su propio comportamiento.

Condiciones

- El alumno sólo acudirá al aula de convivencia cuando se vea privado de su derecho a participar en el desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de una medida disciplinaria.
- No todos los alumnos sancionados tienen que ser derivados al aula de convivencia.
- Tampoco es necesario que el alumno esté en el aula toda la jornada escolar.
- Las condiciones de asistencia al aula serán fijadas para cada caso.
- Se puede establecer el número máximo de veces que un alumno puede ser derivado al aula así como el número de días y de horas.
- También puede fijarse el número máximo de alumnos que pueden atenderse de manera simultánea en el aula.
- El alumno ha de ser reincidente en su conducta y presentar deficiencias en su autoestima, autocontrol y relaciones personales.
- El alumno y su familia han de suscribir un *compromiso de convivencia* con el centro.
- La expulsiones anteriores no han favorecido la corrección de la conducta y no es percibida por el alumno como un castigo.

Criterios pedagógicos

La atención al alumno deberá incluir por una parte actividades formativas programadas concretamente para el alumno por parte del equipo docente correspondiente.

Por otra parte, desde el departamento de orientación se programarán actuaciones encaminadas a favorecer la reflexión por parte del alumno.

Procedimiento de derivación

Cuando a un alumno le sea impuesta una corrección que le impida participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas, el jefe de estudios y el tutor del alumno reunirán al equipo docente y a un miembro del departamento de orientación para valorar la conveniencia de derivarlo al Aula de Convivencia.

En caso de que se decida en este sentido, se indicará por escrito el motivo, los objetivos, el número de días y de horas y las actividades formativas y de reflexión a trabajar. Se comunicará la decisión a la familia y se solicitará su colaboración.

Responsables

Los responsables serían todos los profesores rotando en su turno de guardia. Se podría contar con la colaboración de la educadora social.

Un sitio adecuado, dada la carencia de aulas libres que hay en el centro, sería una zona de la biblioteca.

AULA DE CONVIVENCIA. COMPROMISO DE LA FAMILIA

DATOS DEL ALUMNO

Nombre y Apellidos:

Curso: Edad:

Tutor/a:

PERSONAS PRESENTES EN LA FIRMA DE ESTE COMPROMISO

- Por la familia :
- Tutor/a :
- Jefatura de Estudios :
- Departamento de Orientación:

SITUACIÓN ACTUAL DEL ALUMNO

- ☐ No acepta/incumple de forma reiterada las normas establecidas para el aula o el centro.
- ☐ Presenta numerosos partes de convivencia.
- ☐ Presenta numerosas faltas de asistencia sin justificar.
- ☐ Problemas de atención y aprendizaje que derivan en problemas de conducta.
- ☐ Presenta problemas en la integración escolar.
- ☐ Otros : _____

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

1.- POR PARTE DE LA FAMILIA Y DEL ALUMNO

- ☐ Asistencia diaria y puntual del alumno.
- ☐ Facilitar los materiales necesarios.
- ☐ Traer al centro los materiales necesarios para trabajar.
- ☐ Colaborar con el centro en el seguimiento de las pautas que se ofrezcan para mejorar la conducta de si hijo/a.
- ☐ Acudir a entrevistas periódicas con el tutor/a o con miembros del D. de Orientación y otros profesores.
- ☐ Ofrecer apoyo familiar continuado para mejorar el rendimiento escolar del alumno/a.
- ☐ Otros : _____

2.- POR PARTE DEL CENTRO

- ☐ Control diario e información a la familia sobre las faltas del alumno/a.
 - ☐ Seguimiento de los cambios que se produzcan en el alumno
 - ☐ Entrevistas periódicas con la familia y con el alumno/a en la tutoría individual.
 - ☐ Tratamiento personalizado y seguimiento personal por parte de algún miembro del D. de Orientación.
 - ☐ Otros _____
- _____

3.- FECHA DE REVISIÓN DE ESTE COMPROMISO

4.- OTROS ACUERDOS QUE SE ADOPTEN

Don Benito, a de de 200

FIRMADO

Padres Alumno/a J. Estudios Tutor/a

6.2.10.8. LA TUTORÍA COMPARTIDA

Supone una estrategia de acción tutorial adaptada. Dirigida al alumnado con problemas de disfunciones en la convivencia.

Principios en los que se fundamenta

- Necesidad de adaptar la acción tutorial al perfil de este alumnado.
- La asunción por parte de la comunidad educativa de este alumnado, no como un problema individual, sino como fruto de una problemática comunitaria.
- Incluirla en el Plan de Convivencia del Centro entre las medidas y actuaciones previstas para detectar, mediar y resolver los conflictos.

Objetivos de la tutoría compartida

- 1.- Abordar los problemas de comportamiento desde una perspectiva donde se prime más el proceso de gestión del conflicto que la aplicación de correcciones.
- 2.- Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en los casos difíciles.
- 3.- Dar respuesta educativa, y no sólo sancionadora, al alumnado con estas características.
- 4.- Concienciarnos todos de que “todo el alumnado es alumnado de todo el profesorado”.
- 5.- Beneficiar al resto del alumnado.
- 6.- Descargar de tareas al tutor/a.
- 7.- Mejorar el clima del aula.

Responsables

El proyecto consiste en asociar cada alumno/a a un profesor/a con funciones de asesoramiento y orientación personalizada e individualizada. Este profesor/a sería el *segundo tutor/a* y desarrollaría esta función independientemente de otras que tenga asignadas.

Perfil del alumnado

- Alumnos que no pueden seguir el normal desarrollo del currículum por su actitud.
- “Objetores escolares” que abandonan la mayoría de las áreas del currículum.

- Alumnos con bajo grado de disciplina. Disruptores de las clases con una alta frecuencia de situaciones conflictivas, acumulación de partes de disciplina, enfrentamientos frecuentes con el profesorado...
- Desbordamiento de la tarea tutorial en el grupo-clase al que pertenece el alumno siendo imposible para el tutor realizar una labor más personalizada.
- Alumnos con dificultades para su integración escolar y fama de "irrecuperables".

Distribución de funciones

Desde los Departamentos Didácticos:

- Elaborar un banco de materiales curriculares que cumplan las siguientes características: eficacia, accesibilidad y adaptación.
- Estos materiales se elaborarán de forma conveniente y serán corregidos con la periodicidad adecuada.
- Aceptación del carácter diferencial de estos alumnos.
- Orientar a los segundos tutores sobre las adaptaciones adecuadas a cada alumno según el área.

De los tutores:

- Presentar la propuesta a las familias del alumno seleccionado.
- Facilitar el contacto con los padres con el segundo tutor/a.
- Lograr la implicación y participación positiva de su grupo en el desarrollo del programa.

De los "segundos tutores/as"

- Cumplimentar un cuadernillo de seguimiento donde se vaya reflejando el trabajo desarrollado con el alumno/a que se le asignó.
- Elaborar al menos trimestralmente un informe resumen de las actuaciones y de la evolución del alumno/a para entregar a las familias.
- Intermediar, conciliar, y en su caso intervenir, en la resolución de los conflictos en los que esté involucrado el alumno tutorado, participando en la adopción de medidas educativas y disciplinarias.
- Aportar las conclusiones positivas y negativas surgidas de las experiencias con este tipo de alumnado al resto del equipo educativo.

Del Departamento de Orientación:

- Elaborar materiales de seguimiento y evaluación.
- Coordinar la formación requerida por el profesorado para el desarrollo del proyecto.

De padres:

- Estrechar la comunicación con sus hijos relativa a su evolución durante el proyecto.
- Colaborar con el centro en todo lo que se le demande a fin de poner en práctica el proyecto con garantías de éxito.

De la clase:

- Ayudar al profesorado a valorar el desarrollo del proyecto con el alumnado participante en las asambleas de clase, así como desarrollar una actitud positiva hacia ellos.

Fases del proyecto

- La selección del alumnado se realizará preferentemente durante el primer trimestre de cada curso escolar.
- La solicitud de participación en el proyecto de Tutoría Compartida se realizará de forma voluntaria para el profesorado, el alumnado y las familias.
- Los emparejamientos se designarán por elección del profesor, por continuidad en el proyecto o por afinidad con el alumno/a.

Actuaciones

Van a tener mucho que ver con el perfil concreto del alumno al que vayan dirigidas.

Posibles actuaciones:

- Entrevistas individualizadas con el alumno: Son semiestructuradas y se fijan objetivos a corto, medio y largo plazo; se realiza un seguimiento de dichos objetivos.
- Entrevistas con las familias: Los padres reciben información y seguimiento del alumno, realizan consultas y reciben orientaciones.
- Mediación en conflictos: el segundo tutor dialoga con el alumno, la clase o los profesores implicados en el conflicto tratando de encontrar una solución negociada.
- Ubicación adecuada en el grupo y en el aula.
- Adaptación de materiales de trabajo individual.
- Redefinición de situaciones grupales mediante acción tutorial.
- Puesta en marcha de contratos de conducta y contratos de trabajo firmados.
- Supresión u oferta de actividades extraescolares.
- Contacto rápido y directo con las familias.
- Progresividad y secuenciación en las medidas a aplicar.
- Establecimiento de bonificaciones positivas por cambios de conducta.
- Boletín de notas adaptado e informes mensuales de seguimiento.

6.2.10.9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

La disposición de los grupos en el centro y de los alumnos en el aula no es en absoluto un tema irrelevante y guarda estrecha relación con la convivencia.

Por ello, los grupos de 1º y 2º de ESO, que suelen presentar mayores problemas de convivencia, se ubicarán en el ala más cercana a la sala de profesores, situándose los alumnos del primer curso en la planta baja y los de segundo en la primera planta.

Los alumnos de 3º y 4º de ESO se situarán, por su parte, en el ala contraria. Los bachilleratos se dispondrán finalmente en la zona central del edificio.

Cada grupo tendrá su aula de referencia y se procurará en la medida de lo posible que sus clases no sean utilizadas por alumnos pertenecientes a otros grupos.

6.2.10.10. PRINCIPIOS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- *Principios generales de los que se parte :*

- La atención a la diversidad es tarea y responsabilidad de todos.
- Por tanto es necesario asumir que debemos desarrollar una enseñanza de calidad para todos los alumnos.
- Atender a la diversidad significa establecer mecanismos y actuaciones concretas que promuevan el respeto a las diferencias, la tolerancia, la dignidad de todas las personas y la igualdad de oportunidades.
- Es por tanto necesario diseñar estrategias preventivas y de compensación de desigualdades.
- La diversidad no tiene su origen sólo en el alumno, o en el grupo, o en el centro, sino también en el entorno socio-cultural y familiar.
- Atender a la diversidad hace referencia al diseño y planificación de diferentes respuestas educativas en función de las distintas características del alumnado del centro.

Teniendo en cuenta las consideraciones que se han establecido desde el Proyecto Curricular, *los objetivos que nos vamos a proponer son los siguientes:*

a) Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no sólo asistirlas cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando en lo posible, el fracaso y la inadaptación escolar.

b) Sensibilizar al profesorado en la forma de pensar y de actuar en relación a los alumnos que experimentan dificultades para aprender los contenidos escolares.

- c) Proporcionar estrategias y criterios de actuación que guíen de forma sencilla y ágil al profesorado en su acción educativa frente a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- d) Propiciar la innovación y el cambio metodológico a través de los recursos y adaptaciones que se puedan ofrecer al aula desde las distintas medidas que se pueden contemplar desde la atención a la diversidad.
- e) Ajustar la respuesta educativa de los alumnos con necesidades educativas especiales, mediante las correspondientes adaptaciones curriculares y rentabilizar los recursos del centro para que esas ayudas se puedan dar.
- f) Colaborar con las familias de estos alumnos para que se corresponsabilicen con el profesor en las tareas educativas.
- g) Sensibilizar a los Departamentos Didácticos para que desde sus programaciones se considere realmente la atención a la diversidad y se cuente con los recursos materiales y metodológicos necesarios.
- h) Hacer de la atención a la diversidad una tarea de todos. Crear instrumentos sencillos y útiles para la elaboración de las a.c.i. y la evaluación de los alumnos.
- i) El Plan de Atención a la Diversidad se concretará anualmente en un Plan de Actividades a presentar como propuesta del departamento de orientación en función de las necesidades y circunstancias, así como de los recursos de cada año escolar.

6.2.11. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y DE PARTICIPACIÓN.

1. EL EQUIPO DIRECTIVO

- Crear un “marco protector” de la convivencia a través de las normas del centro, la organización y la actividad de los órganos de gestión y de participación.
- Impulsar desde la dirección proyectos interdisciplinares que repercutan en todos los alumnos.
- Entender la disciplina desde una perspectiva proactiva, que trate de prevenir los conflictos antes de que aparezcan y de anticiparse a los mismos.
- Difundir entre los miembros del claustro y entre las familias las normas del centro y los protocolos a seguir ante el incumplimiento de las normas.
- Hacer cumplir los acuerdos que se vayan tomando respecto a la convivencia.
- Fomentar la formación de profesorado.
- Facilitar y favorecer el trabajo de la junta de delegados y de la comisión de convivencia del centro.
- Someter a evaluación el plan de convivencia y favorecer la puesta en marcha de propuestas de mejora de la misma.

2. LOS EQUIPOS DOCENTES

- Potenciar la labor y el trabajo desde los equipos docentes como una unidad básica de actuación.
- Facilitar la comunicación entre los profesores de un equipo docente.
- Unificar criterios de actuación entre los profesores de un mismo grupo, especialmente en aquellos que existen rutinas más negativas o alumnos más perturbadores.
- Potenciar la ayuda entre los miembros de un mismo equipo docente.
- Crear por parte de tutor un cuaderno de recogida de incidencias del grupo que permita una comunicación rápida y eficaz entre los miembros del equipo docente.
- Crear por parte de tutor un protocolo de actitud del grupo que sirva de rastreo rápido de la convivencia para el tutor y para el resto de los profesores.
- Ejercer entre los miembros del equipo docente especial énfasis e hincapié en “conductas-diana”, aquellas que por su frecuencia resulten más negativas y perturbadoras.

3. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Tal y como se ha detallado en el apartado de la situación actual de la convivencia, su papel es en la actualidad muy limitado y se reduce a corroborar

los expedientes sancionadores que se inician en el centro. Sus reuniones se llevan siempre a cabo en el Consejo Escolar.

Desde la puesta en marcha de este plan de convivencia se debería impulsar el trabajo de la comisión y concederle un papel preventivo que se anticipara al conflicto.

4 LA JUNTA DE DELEGADOS.

Hasta ahora el papel que desempeña la Junta de Delegados en el centro ha sido muy escaso y su nivel de representación muy pobre. Sus reuniones se limitaban a ser convocados cuando había huelga o manifestaciones de alumnos y no tenía ningún papel como instrumento de mejora de la convivencia del centro.

A partir del próximo curso se tratará de impulsar el funcionamiento de este importante órgano de representación de los alumnos.

- Promover desde el equipo directivo las reuniones de la Junta de Delegados al menos dos veces por trimestre.

- Dotar de contenido dichas reuniones.

- Implicar a los delegados de los grupos en la mejora de la convivencia en el centro.

6.2.12. ACTUACIONES DESDE EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. LA JORNADA DE ACOGIDA

- **Objetivos y justificación de la existencia del plan de acogida**

1. Fomentar de la idea de Comunidad Educativa en todos los sectores (alumnos, profesores, padres, personal no docente).

2. Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.

3. Facilitar los trámites de matriculación.

4. Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.

5. Establecer en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros, y el profesorado.

6. Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.

7. Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y a que perciban el instituto como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura y se les ofrecen cauces para su participación.

8. Evitar la tendencia al aislamiento de los chicos y chicas cuando llegan al Centro.

El Plan de Acogida no es un documento cerrado, sino que ha de permanecer abierto a propuestas nuevas y en continua revisión, adaptándose a la realidad del Centro.

- **Acogida del alumno nuevo en el centro**

- En el colegio de Educación Primaria más cercano a nuestro centro, y del que se recibe un mayor número de alumnos, se lleva a cabo cuando se abre el periodo de preinscripción para el nuevo curso, una charla informativa con los padres de los posibles alumnos. En esta charla se ofrece información sobre la nueva etapa de ESO y sobre las características de nuestro centro.

- En los últimos días del curso escolar se organiza de forma conjunta con el centro de Educación Primaria una visita al Instituto. En ella los futuros alumnos conocen las instalaciones y preguntan dudas acerca de la etapa y del funcionamiento del centro.

- En los últimos días del curso escolar se mantiene una reunión con el EOEP del sector donde se traspasa información del nuevo alumnado cuando este presente necesidades educativas especiales o sea alumno de educación compensatoria.

- El primer día de clase los alumnos de cada grupo son recibidos por su tutor y se les traslada a su aula de referencia en donde se les ofrece información sobre el grupo, las materias que se van a estudiar y los profesores, el organigrama de funcionamiento del centro y las características generales del grupo.

- A continuación se realiza una visita guiada por las instalaciones y se muestran las dependencias del mismo

- Se da a los alumnos el horario con el nombre de sus profesores y con un extracto de las normas de convivencia del centro y se les orienta sobre aspectos fundamentales del funcionamiento del centro y hábitos de trabajo: material, horarios, asignaturas, aulas, etc.

- Desde el centro se prestará especial atención a la acogida e integración de alumnos con necesidades educativas especiales y al alumnado inmigrante.

2. LAS NORMAS DEL AULA

Las normas establecidas por los profesores con el grupo-clase resultan de gran valor para mejorar la convivencia y para desarrollar actitudes de responsabilidad y madurez en el alumno. Para ello es necesario que estas normas sean en su mayor parte redactadas contando con su participación.

Algunas de las características que deben reunir las normas de aula, son las siguientes:

- Consensuadas con los alumnos.
- Pocas y claras.
- Acompañadas de su correspondiente sanción cuando sean incumplidas. Dichas sanciones no han de ser sólo de carácter punitivo, sino que se han de incluir medidas rehabilitadoras e incentivadoras.
- Situadas en un lugar visible del aula.
- Que sean prácticas y hagan referencia a las situaciones y rutinas más frecuentes del grupo.
- Que impliquen también al profesor.
- Flexibles y revisables en función de la evolución del grupo.
- Que ofrezcan responsabilidades y compromisos a todos los alumnos.
- Que ayuden a los alumnos a crecer en su desarrollo moral, a madurar, a tomar decisiones y a asumir responsabilidades.

3. LA ASAMBLEA DE CLASE

Es el órgano de participación de todos los alumnos/as de una misma clase.

• **Funcionamiento:**

La Asamblea se reunirá cada quince días y siempre que sea necesario, en la hora de tutoría.

EL Presidente será el Delegado y en su ausencia el Subdelegado. Se respetará el turno de palabra y la opinión de los demás. En la primera reunión se elegirá al secretario, que será el encargado de tomar notas y levantar acta de cada sesión.

Finalizada la sesión el acta se pondrá en el aula para que los alumnos/as la puedan leer.

• **Convocatoria**

Convoca el Delegado con 48 horas de antelación, informando del orden del día, o a petición de 1/3 de los alumnos del curso.

- **Funciones:**

- Buscar soluciones a los problemas surgidos en clase.
- Hacer la propuesta de actividades extraescolares.
- Organización de la clase mediante normas de funcionamiento.
- Resolver conflictos entre iguales.
- Evaluar la evolución del grupo-clase: normas de convivencia, relación entre alumnos, relación con los profesores, resultados académicos.

Los acuerdos de la Asamblea de clase se recogerán en un acta similar al que sigue:

ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL GRUPO _____

Los alumnos de la clase de _____ se reúnen para tratar los siguientes temas:

ORDEN DEL DÍA

Una vez debatidos se toman los siguientes acuerdos:

En Don Benito, a _____ de _____ de 200

Fdo.- El delegado

El subdelegado

El tutor

4. LAS COMISIONES DE CONVIVENCIA DEL AULA

Se potenciarán desde las tutorías la creación de diferentes comisiones de aula en función de las características y necesidades del grupo. Los integrantes de cada comisión pueden ser sustituidos a lo largo del curso. Su actuación puede ser evaluada desde la tutoría y en la asamblea de clase.

Se puede utilizar para su constitución un formato parecido al siguiente:

El curso _____ acuerda en Asamblea de clase nombrar las siguientes comisiones constituidas cada una de ellas por tres alumnos que cambiarán cada trimestre;

- 1- *Comisión de convivencia: Se ocupará del control sobre los conflictos de la clase, peleas, discusiones, partes de incidencia...*

Responsables

- 2- *Comisión de limpieza y mantenimiento: Se ocupará del orden y la limpieza dentro del aula. Dará cuenta al tutor/a de los desperfectos o roturas en el aula.*

Responsables

- 3.- *Comisión de equipos informáticos: Serán encargados del cuidado del material informático, informando al tutor/a de los problemas o daños producidos en los ordenadores.*

Responsables

- 4.- *Comisión de pasillo: Encargado del orden y las incidencias que sucedan en los pasillos y en los cambios de clase.*

Responsables

- 5.- *Comisión de acogida a nuevos alumnos: Encargado de dar la bienvenida a alumnos nuevos, de incorporación tardía.*

Responsables

Fdo.- Tutor/a
Delegado/a

Fdo.-

5. LA EDUCACIÓN EN VALORES Y EN COMPETENCIAS SOCIO-EMOCIONAL

Desde el centro y especialmente desde las tutorías se potenciará de manera colectiva e individual el desarrollo de las competencias emocionales y la educación en valores.

Se impulsará la puesta en marcha de actividades interdisciplinares de interés que se podrían celebrar al menos una vez por trimestre. Los temas a tratar podrían guardar relación con aspectos como:

- Consumo responsable
- Prevención del acoso escolar
- Medio Ambiente
- Participación en algún proyecto solidario
- Cuidado del centro y del entorno
- Educación afectivo-sexual

Desde el Plan de Acción Tutorial se planificarán a lo largo del curso y con la colaboración del Departamento de Orientación programas a desarrollar en las tutorías de todos los cursos y a lo largo de varias sesiones. Las unidades a trabajar relacionadas con la educación en valores son:

- Autoconcepto y autoestima
- Responsabilidad
- Motivación
- Empatía
- Asertividad
- Toma de decisiones
- Tratamiento de los conflictos.
- Igualdad.
- Prevención de la violencia.

6. LA TUTORÍA INDIVIDUAL.

Constituye el marco idóneo para profundizar en el conocimiento de los alumnos y establecer con ellos una relación más próxima que permita al tutor influir en el rumbo académico y personal del alumno.

Se desarrolla mediante entrevistas periódicas que deben ser planificadas. La frecuencia de las mismas dependerá de las características del alumno.

La entrevista ha de ser breve y operativa, con claros objetivos y teniendo una actitud de escucha activa por parte del tutor. Deben tener un carácter preventivo y han de terminar con pactos, compromisos y búsqueda conjunta de soluciones.

Objetivos:

- Evitar/Resolver problemas de conducta y/o de rendimiento.
- Motivar a alumnos repetidores y desmotivados.
- Abrir expectativas de éxito a alumnos que no las tienen.
- Detectar problemas de convivencia e integración social.
- Detectar problemas de rechazo social y aislamiento.
- Cohesionar al grupo.
- Captar líderes negativos del grupo.
- Fomentar la empatía profesor-alumno.

Conviene evitar:

- Actitudes sancionadoras.
- Demandas inalcanzables.
- Posturas moralistas.
- Posicionarse siempre en contra del alumno.

6.2.13. ACTUACIONES DESDE EL AULA

1. LA PROGRAMACIÓN INCLUSIVA Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Es necesario crear un clima facilitador de la convivencia que haga más cómodo el trabajo en el aula y menos probable la conflictividad.

Desde los equipos docentes, y el profesor desde su área se cuidará muy especialmente ajustar la programación a las características individuales y grupales. Esto implica tratar de dar respuesta a las necesidades diversas de los alumnos y, de manera especial, a aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje, desfase curricular o alumnos de educación compensatoria.

La atención desde la programación del aula a todos los alumnos disminuye de manera significativa la conflictividad en las clases.

Es importante la formación del profesorado en estrategias metodológicas diferentes que permitan la atención a una diversidad creciente del alumnado.

2. LAS NORMAS DE AULA.

Descritas en el apartado anterior.

3. ALUMNADO AYUDANTE

Entre los objetivos de un Programa de Alumnado Ayudante, se pueden mencionar, entre otros, los siguientes:

- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Reducir los casos de acoso entre alumnos o alumnas.
- Disminuir la conflictividad y, con ello, la aplicación de medidas sancionadoras.
- Mejorar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos de la escuela.
- Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre educadores y educadoras y alumnado, mejorando la autoestima de todos los y las participantes en el programa.
- Establecer una organización escolar específica para tratar las formas violentas de afrontar los conflictos.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

En definitiva, con este programa se pretende contribuir a la mejora de la convivencia en los centros educativos.

Algunas funciones del Alumnado Ayudante son:

- Ayuda a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen. No les aconseja, sino que les escucha.
- Lidera actividades de grupo en el recreo o en clase.
- Puede ayudar a otro compañero o compañera cuando tenga alguna dificultad con un profesor o profesora, mediando para la resolución del conflicto.
- Puede ayudar a otros compañeros o compañeras en la organización de grupos de apoyo en tareas académicas, o como Alumnado Ayudante en alguna materia que se le dé bien.
- Ayuda a alumnos o alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.
- Acoge a los recién llegados al centro y actúa como acompañante.
- Facilita una mejora de la convivencia en el grupo.

Condiciones para la puesta en marcha de un Programa de Alumnado Ayudante:

- Nombramiento de una persona responsable del proyecto.
- Creación de un equipo de profesores y profesoras que trabaje directamente en el Programa e impulse su inclusión en la vida cotidiana del centro.
- Presentación del proyecto a las familias.
- Implicación y participación de suficiente alumnado.
- Introducción de un espacio horario para poder realizar el programa de formación inicial y para reuniones posteriores.
- Habilitación de un espacio para poder reunirse con periodicidad.

El Plan de Convivencia debería recoger los objetivos del Programa, las personas responsables del mismo, cualidades y perfiles del Alumnado Ayudante y del alumnado al que iría dirigida esta medida, las actividades a

realizar, los tiempos y los espacios dedicados a las mismas, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación.

La puesta en marcha de una intervención educativa de esta índole contempla tres tiempos de implantación diferentes:

- Toma de conciencia, debate, difusión y aprobación.
- Desarrollo del modelo: selección, formación y organización.
- Mantenimiento, supervisión, expansión de la experiencia y evaluación.

La formación del Alumnado Ayudante va dirigida inicialmente al desarrollo de habilidades sociales básicas para la escucha activa y la resolución de conflictos, además de desarrollar juegos dirigidos a la consolidación y cohesión del grupo de Alumnos y Alumnas Ayudantes.

La elección del Alumnado Ayudante deberán hacerla los propios compañeros y compañeras, una vez trabajada en clase esta figura, así como el perfil que debe reunir, aunque después debemos dejar un margen de elección para el equipo de profesorado y las personas que ejercen la tutoría.

Es importante evitar prejuicios en la elección, ya que alumnado ayudante pueden ser todos, de cualquier situación socioeconómica o rendimiento académico. Es más, puede ser una responsabilidad que motive el cambio de actitud del alumnado más desfavorecido social y/o académicamente.

Dentro del Plan de Convivencia, se incluyen los objetivos que se pretenden con la puesta en marcha, así como las cualidades y perfiles que debe tener el Alumnado Ayudante, fijando expectativas y diferencias con los otros delegados y delegadas de curso.

Es recomendable fijar una reunión con la familia para aclarar, informar y recoger sugerencias al respecto. Las familias deberán aprobar la participación de su hijo o hija como Alumno o Alumna Ayudante.

Es necesario crear un equipo de profesorado de apoyo al Alumnado Ayudante que se encargue de organizar y temporalizar las futuras actividades, hacer el seguimiento de la medida, etc.

Será imprescindible contar con tiempos y espacios donde puedan reunirse alumnado y profesorado del equipo, además de otras posibles reuniones con, o del alumnado: Junta de Alumnos y Alumnas Delegados, Equipo de Mediación del Centro, Asamblea de Alumnos y Alumnas. En la medida de lo posible, deben hacerse coincidir las tutorías, de forma que en ese horario se facilite la reunión del Alumnado Ayudante del Centro.

Finalmente, aclarar tres ideas fundamentales que profesorado, padres y madres y alumnado deben tener claras:

- El Alumnado Ayudante no es "policía": su misión no es vigilar el cumplimiento de las normas.
- El Alumnado Ayudante no es un "chivato o chivata": no son personas que observan cualquier incumplimiento o problema y salen corriendo a contárselo al profesorado.

- El Alumnado Ayudante no es un amigo o amiga: no es alguien que hace suyos los problemas que los demás le cuentan ni toma partido a la hora de mediar en un conflicto.
- El modelo del Alumnado Ayudante demuestra en la práctica un enorme potencial para generar, en el curso de su puesta en marcha o en cursos sucesivos, estructuras de colaboración estables y reciclables, entre alumnado y profesorado... Ejemplos de ello son: servicio de mediación en conflictos, círculos de amigos y amigas en torno al alumnado con dificultades de integración, contratos de ayuda curricular para ayuda en el aprendizaje, club de la tarea por las tardes, mentores escolares...

4.- EL APRENDIZAJE COOPERATIVO Y EL TRABAJO EN EQUIPO

El empleo de determinadas estrategias metodológicas y didácticas en el aula ayudan al aprendizaje de todos los alumnos y a la mejora del clima de la clase.

Sería conveniente la formación del profesorado en estas estrategias.

6.2.14. LAS FAMILIAS.

1.- LA JORNADA DE ACOGIDA

- Presentación al grupo de padres del equipo directivo y del tutor con breve descripción de sus funciones.
- Explicar las normas de convivencia del centro haciendo hincapié en las que se consideran más esenciales y dando una copia escrita de las mismas.
- Informar acerca de la oferta formativa del centro y de las instalaciones con la que cuenta.
- Explicar la justificación correcta de las faltas de asistencia.
- Implicar a las familias en el cuidado y conservación de las instalaciones.
- Información por parte del tutor sobre aspectos generales del grupo: número de alumnos, optatividad, actitud general, profesorado...
- Ofrecer a las familias información acerca de los cauces que existen para participar de forma activa en la vida del centro.

2.- LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Desde el Plan de Convivencia se presta gran importancia al conocimiento de los padres de las normas de convivencia del centro y a su implicación en las mismas. Por ello, a través de diversos procedimientos (charlas a comienzo de curso, folletos, página web del centro, tutoría individual...) nos esforzamos en la difusión de las mismas y en el compromiso de los padres en el cumplimiento.

De cara al próximo curso este compromiso queda materializado en el protocolo que han de firmar todas las familias.

3.- EL PROTOCOLO DE COMPROMISO

DECÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

DERECHOS DEL ALUMNADO

El alumnado tiene derecho:

1. A recibir una *formación integral* que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, con derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, sin discriminación por razón de raza, sexo, nivel económico o social, convicciones políticas o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas.
2. Al estudio, a la orientación escolar y profesional y a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad.
3. A participar en el funcionamiento y la vida del centro, en la gestión del mismo y en la utilización de sus instalaciones.
4. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas e ideológicas, su intimidad, integridad física y dignidad personales.
5. A reunirse en el centro docente para actividades de carácter escolar y extraescolar, teniendo derecho a la libertad de expresión y de asociación.

DEBERES DEL ALUMNADO

6. Estudiar, asistir a clase con regularidad y puntualidad, respetar el trabajo de sus compañeros/as y seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
7. Cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del centro.
8. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de raza, sexo, creencia religiosa o moral, o cualquier otra circunstancia personal o social, respetando la libertad de conciencia y las convicciones de los demás.
9. Respetar al profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa, cumpliendo las normas de convivencia del centro.
10. Participar activamente en la vida y funcionamiento del centro.

DECÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

DERECHOS PARA LAS FAMILIAS

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos/as, tienen derecho:

1. A que sus hijos/as reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, pudiendo elegir un centro docente tanto público como privado.
2. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de los consejos escolares.
3. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as, así como de su comportamiento en el contexto escolar, faltas de asistencia y cualquier acto de indisciplina de sus hijos/as.
4. A recibir información sobre la actividad escolar y servicios educativos que se prestan desde el centro, sobre las normas del centro que sus hijos/as deben cumplir, sobre el Reglamento de Organización y Funcionamiento y las normas de convivencia.
5. A entrevistarse con el tutor/a o cualquier profesor/a, ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as, asistir a cuantas actividades de formación se organicen en el centro y participar en Asociaciones de madres y padres de alumnos y en el consejo escolar.

RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS:

Como primeros responsables de la educación de sus hijos/as, corresponde a las familias:

6. Velar por la educación de sus hijos/as, debiendo educarles y procurarles una formación integral, desarrollando en ellos/as conductas de autonomía y responsabilidad.
7. Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificado, cuando sea necesario, las faltas de sus hijos/as al centro educativo.
8. Proporcionar los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar de sus hijos/as y estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
9. Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa y respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, responsabilizándose de las consecuencias que se puedan derivar de ellas.
10. Asistir con regularidad a las reuniones convocadas por la dirección, así como a las citas programadas por los tutores o profesores de sus hijos/as y tratar personalmente los problemas y quejas de sus hijos/as con el tutor/a, o el profesor/a correspondiente.

IES "José Manzano" **Don Benito**

FIRMA DEL COMPROMISO

D. _____ y

Dña. _____

Como padre y madre (o tutor/a legal) del alumno:

Asumo conscientemente los deberes y las responsabilidades expresadas en este documento y me comprometo responsablemente a su cumplimiento durante el período en que nuestro hijo/a permanezca escolarizado en este centro.

Considero que colaborar con los profesionales del centro en la educación de nuestro hijo/a es fundamental para su desarrollo.

En Don Benito a _____ de _____ de 20__

LA FAMILIA:

Firma del padre

Firma de la madre

4.-ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN

- *Jornada de acogida* a padres y de presentación del tutor y del equipo directivo. El guión que se sigue es el siguiente:

1.- Presentación del tutor: Breve descripción de sus funciones. Horario de atención a padres. Horario de los distintos profesores del grupo para atender a los padres.

(Si en el momento de la reunión aún se carece de esta información, se les enviará por correo lo antes posible)

2.- Explicar y recordar brevemente las normas de convivencia del centro:

- Entregar el folleto al final de la reunión para que los padres conozcan la tipificación de las faltas.
- Hacer especial hincapié en :

- Respeto a toda la comunidad educativa
- Puntualidad en la entrada a clase
- Justificación de las faltas en modelo oficial. (dar una copia)
- Partes de incidencia ante faltas cometidas por el alumno. (Explicar brevemente el procedimiento)
- Recordar que la etapa tiene carácter obligatorio.
- Nombrar o recordar los recursos con los que cuenta el centro.

4.- Solicitar la colaboración de los padres en:

- Recordar los primeros objetivos que establece la ESO en la LOE y que su no consecución llevaría a la no promoción o no obtención del título.
- Importancia de la obtención del título de graduado en ESO para todas las decisiones futuras.
- Facilitar en casa un ambiente de estudio y trabajo y exigir a los hijos el cumplimiento de un horario.
- Atención a horarios de sueño. Atención a la alimentación, especialmente a los desayunos.
- Mostrar interés por los resultados y progresos del alumno.
- Firmar trimestralmente el boletín de notas y devolverlo al centro.
- Colaborar con el tutor y el equipo directivo, acudir cuando se les llame y consultar y comunicar posibles problemas de su hijo.
- Participar en las sesiones formativas destinadas a los padres. Se tratará de llevar a cabo una sesión para padres por trimestre.
- Participar en la vida del centro. Inculcar a los hijos el cuidado de las instalaciones
- Dejar un tiempo para consultas, dudas, aclaraciones...

- Tras la primera evaluación para informar sobre el rendimiento general del grupo y otros aspectos del mismo. Búsqueda conjunta de soluciones.

- En determinados cursos se organiza en el tercer trimestre una charla informativa acerca de las diversas opciones académicas y profesionales entre

las que sus hijos deben decidir. Esta actividad está destinada sobre todo a padres de alumnos de 3º y de 4º curso de ESO.

5. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN.

A lo largo del curso se programan desde la Jefatura de Estudios y desde el Departamento de Orientación actividades formativas destinadas a las familias. Así mismo desde la página web del centro se ofrecen “cuñas formativas” a los padres.

Algunos de los temas propuestos han sido:

- Educación de los hijos: los errores más frecuentes
- Prevención de drogodependencias: Consumo de alcohol.
- Trastornos de alimentación.
- Acoso escolar.

6.-LA TUTORÍA INDIVIDUAL

Para que sea efectiva ha de tener en cuenta una serie de condiciones:

- Tener claros los objetivos de la entrevista.
- Antes de la misma recoger información académica y personal del alumno.
- Crear un clima positivo de confianza y colaboración.
- Mostrar una actitud positiva y empática.
- Utilizar un lenguaje sencillo y directo.
- Centrarse en el futuro.
- Al final hacer un resumen de los acuerdos y compromisos.
- Agradecer la colaboración.

Evitar:

- Convertirse en juez o en interrogador
- Limitarse a dar información.
- Presentar el problema como irresoluble.
- Querer resolver el problema en una sola reunión.
- Buscar culpables.

TUTORÍA INDIVIDUAL PADRES.

CURSO: TUTOR/A :

El próximo día vienen a verme los padres del alumno/

¿Qué le puedo decir respecto a tu área?

LENGUA
INGLÉS
FILOSOFÍA
HISTORIA
EDUCACIÓN FÍSICA:
OPTATIVA 2 :
OPTATIVA 3 :
OPTATIVA 4 :

6.2.15.- RELACIONES CON EL ENTORNO

1.- RELACIONES CON CENTROS DE E. PRIMARIA DE PROCEDENCIA DE LOS ALUMNOS.

- Participación en la charla informativa que se ofrece a los padres de los alumnos de 6º de E.P. que se van a incorporar a la ESO para dar a conocer la nueva etapa y sobre los recursos del centro.
- Reuniones con los miembros del Equipo de Orientación Educativa que atiende a los centros de E. Primaria con objeto de recibir información sobre el alumnado de educación compensatoria y los alumnos con necesidades educativas especiales que van a asistir al centro.
- Jornada de puertas abiertas: Todos los años en el mes de junio, se recibe en el centro a los alumnos de 6º de E. Primaria que acudirán en el próximo curso al instituto. Se realiza una visita a las instalaciones y se explica el funcionamiento y la organización del centro.

2.- RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO: SE MANTIENE CONTACTO FLUIDO CON DIFERENTES SERVICIOS MUNICIPALES A LO LARGO DE TODO EL CURSO.

- Contactos muy frecuentes con los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento para compartir y/o derivar a determinados alumnos.
- Para el próximo curso se va a llevar a cabo en colaboración con los S.S.B un programa específico para la atención a determinados alumnos con carencias sociales y problemas graves de convivencia que son objeto de expulsiones prolongadas.
- Colaboración en el programa municipal de absentismo.
- Coordinación para la tramitación de becas, ayudas...
- Inclusión del centro en las actividades formativas y lúdicas propuestas por el Ayuntamiento.

3.- RELACIÓN CON OTROS ORGANISMOS Y ASOCIACIONES DEL ENTORNO:

- Programa de desarrollo gitano: Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con los responsables de este programa y se planifican acciones conjuntas a lo largo de todo el curso para mejorar la integración y el progreso del alumnado gitano.
- Asociaciones de inmigrantes: Participan en algunas actividades del plan de acción tutorial y en actividades concretas en el día del centro. Colaboran en la integración del alumnado inmigrante.

- Centro de salud de la zona.
- CEDEX: Contacto con el médico alcoholólogo para impartir charlas e información preventiva sobre adicciones.
- Cruz Roja: han participado en sesiones de tutoría.
- Asociación de vecinos: El centro se implica de forma activa en la dinámica del barrio. Se participa en las fiestas del barrio y se hace coincidir con el día del centro.
- APROSUBA: Se mantiene contacto con este centro y se comparte la responsabilidad de determinados alumnos que comparten escolarización.

6.2.16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento y la coordinación del Plan de Convivencia Escolar a lo largo del curso, para ello, contará con la colaboración del Departamento de Orientación.

El claustro, en sesiones trimestrales, analizará y hará propuestas al Plan de Convivencia.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar del Centro evaluará el Plan de Convivencia Escolar y elevará al Equipo Directivo las propuestas para su mejora que, junto con las del Claustro de Profesores, serán tenidas en cuentas para la actualización del mismo.

Para la realización de esa evaluación, el Consejo Escolar realizará un Informe Anual de Convivencia a partir de la información aportada por el Equipo Directivo sobre los siguientes aspectos:

- Actividades realizadas
- Formación relacionada con la convivencia
- Recursos utilizados.
- Formación y asesoramiento técnico recibido (apoyos externos, Orientadores)
- Porcentaje de correcciones impuestas.

Para la realización de este informe será muy importante la aportación trimestral que realice la comisión de convivencia respecto al seguimiento del Plan. Este informe se incorpora a la memoria anual e incluye:

a) En relación a la evaluación del plan de Convivencia:

- Nivel de consecución de los objetivos propuestos
- Grado de participación de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- Valoración de resultados, propuestas de continuidad y mejora.

b) En relación con la aplicación de los resultados de las normas de convivencia:

- Análisis de los problemas detectados
- Propuesta de adopción de medidas que favorezcan la mejora de la convivencia.

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. MARCO LEGISLATIVO

- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa que modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación.
- RD 806/2006 de 30 de junio que marca el calendario de aplicación.
- Orden de 14 de febrero de 1996, que regula la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Ley 4/2011 de 7 de marzo de Educación de Extremadura (LEEX), que contextualiza las enseñanzas en nuestra región.
- Instrucción de 3 de julio de 2013 de la Dirección General de Política Educativa por la que se regula el funcionamiento de los centros educativos de secundaria.
- Decreto 127/2015 de 26 de mayo por el que se establece el currículo de la ESO y de Bachillerato para la comunidad autónoma de Extremadura.
- Decreto 228/2014 por el que se regula la respuesta educativa a la diversidad del ACNEAE
- Instrucción 2/2015 de la Secretaria General de Educación por la que se concretan determinados aspectos sobre atención a la diversidad.
- Orden de 7 de septiembre de 2016 por las que se regulan los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento

2. SITUACIÓN DE PARTIDA.

Hemos comenzado realizando un análisis de la situación de la atención a la diversidad en nuestro centro, para poder así establecer propuestas y estrategias de mejora.

Encontramos lo siguiente:

- **Con respecto a atención a acnee y dificultades de aprendizaje**

- 1.- No existe un modelo consensuado y conocido de organización de la diversidad por parte del claustro y de los equipos docentes.
- 2.- Se realiza mucha atención individualizada al acneae casi siempre fuera del aula y pocas intervenciones globales y dentro del aula que posibilitarían un mejor aprovechamiento de los recursos.
- 3.- La coordinación que se establece entre el P.T. /A.L. y los profesores de área es escasa y se suele reducir a las sesiones de evaluación. Habitualmente la iniciativa corresponde al departamento de orientación.
- 4.- Confusión en cuanto a la evaluación de acneae. Se hace un uso poco frecuente de los ajustes no significativos en el aula.
- 5.- Con la mayoría de los acnee se siguen programas paralelos con escasa participación y conexión con lo que sucede en el aula.
- 6.- La atención por parte de P.T. y de A.L. se realiza sólo en las áreas instrumentales quedando así descuidadas el resto de las áreas en las que se limitan a proporcionar materiales curriculares sin conexión con el programa de la clase.

7.- Las A.C. y ajustes significativos elaboradas por los profesores de área tienen por lo general un carácter formal y normativo y rara vez constituyen un instrumento eficaz para el trabajo con el acneae en el aula.

8.- Resistencia por parte de algunos acneae a abandonar sus grupos de referencia para ser apoyados fuera del aula y verse así significados en relación a su grupo o al contrario.

9.- Presencia de materiales curriculares y de apoyo infantiles que, aunque se adecuan a los alumnos en cuanto a competencia curricular, no lo hacen respecto a motivación e intereses.

10.- No se fomenta la autonomía de los acnee y los contenidos carecen de un carácter significativo y funcional.

- **Con respecto al alumnado de incorporación tardía y al alumnado con necesidades de apoyo por condiciones personales o de historia escolar:**

1.- No existen criterios concretos, consensuados y conocidos que aclaren que tipo de alumnos tienen que asistir a estos desdobles y apoyos.

3.- Faltan canales, espacios y tiempos de coordinación entre los profesores de área y los profesores de apoyo.

4.- Los refuerzos resultan "parches" ya que hay que destinar a los mismos las horas dedicadas a otras áreas del currículo con el consiguiente perjuicio que una y otra cosa conllevan. En alguna ocasión, por problemas en el ajuste de los horarios.

5.- Pobre implicación y ausencia de motivación de los alumnos que reciben el refuerzo educativo, especialmente alumno de etnia gitana, lo que en varias ocasiones da lugar a abandonos, falta de interés, rechazo a los compañeros que comparten el refuerzo, absentismo en los horarios destinados al mismo, incumplimiento de las tareas que se proponen desde el refuerzo,...

6.- En muchas ocasiones al desfase curricular, se le suma problemas importantes de convivencia y disciplina.

6.- Escasa implicación y colaboración de las familias.

8.- Dificultades por parte del profesorado para introducir cambios en su metodología e intentar otras fórmulas que promuevan la motivación del alumnado: aprendizaje cooperativo, trabajo por proyectos...

9.- Los alumnos repetidores repiten bajo exactas condiciones: "más de lo mismo".

10.- No existe un protocolo de actuación para el alumnado inmigrante con desconocimiento de la lengua de acogida, lo que nos lleva a la improvisación de soluciones.

3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE ACUERDO CON LOS ALUMNOS ESCOLARIZADOS.

El IES José Manzano se encuentra ubicado en la ciudad de Don Benito.

El instituto se encuentra situado en un barrio alejado del centro y compuesto en su mayoría por viviendas unifamiliares de reciente construcción habitadas por familias jóvenes de clase media.

Esta parte del barrio se encuentra en período de expansión y de crecimiento.

Cuenta con los siguientes recursos y servicios:

- Centro de Educación Infantil y Primaria, muy próximo al instituto y del que procede una buena parte de nuestro alumnado.
- Centro de Salud.
- Jardines de Infancia.
- Centro de Mayores.

En zona cercana al centro, se encuentra también el barrio de El Noque, compuesto en su mayor parte por viviendas sociales habitadas sobre todo por familias de etnia gitana y por familias de nivel socio cultural muy bajo y escasos recursos económicos. Muy próximos a este barrio, se encuentran las dependencias de la Policía Nacional, una delegación de los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento y el local de Cáritas que atiende al barrio.

Este centro, acoge de forma mayoritaria al alumnado procedente de este barrio.

El alumnado del IES José Manzano es diverso y heterogéneo. Esta heterogeneidad, nos obliga a adaptarnos a los cambios, necesidades y demandas de la sociedad, y a las diversas aptitudes, intereses, expectativas de los alumnos.

En su gran mayoría se trata de alumnado de normal rendimiento, con hábitos de estudio, seguimiento e implicación familiar. No obstante, los perfiles de alumnos que se aprecian más habitualmente serían:

- Alumnado que no precisa ninguna medida de específica de atención a la diversidad, con presencia de hábitos de estudio y de trabajo y familias con una implicación normal en el proceso de escolarización de sus hijos.
- Alumnado que accede a 1º de ESO y que carece de los hábitos de estudio y de trabajo diario para conseguir el éxito escolar. A pesar de que sus resultados en Primaria han sido correctos, empiezan a sufrir dificultades a lo largo del primer curso de ESO y suelen extenderse y empeorarse en los cursos siguientes.
- Alumnado que accede a 1º de ESO presentando dificultades de aprendizaje en áreas instrumentales, que afectan por lo tanto al aprendizaje en el resto de las materias, y que no han repetido nunca en E. Primaria. En su gran mayoría, han sido valorados por el EOEP de su centro de procedencia y están trabajando con ajustes no significativos.
- Alumnado valorado como TDAH, con o sin tratamiento farmacológico que precisan una específica intervención educativa.
- Alumnado perteneciente a etnia gitana que presenta en la mayoría de los casos desfase curricular superior a dos cursos académicos, motivación muy escasa hacia el estudio, ausencia de hábitos de trabajo, escolarización irregular, absentismo elevado, consentido en el medio familiar y muy pobre colaboración familiar.
- De forma minoritaria, existen ciertos alumnos con problemas y alteraciones de conducta asociadas en su mayor parte a historial de fracaso escolar, desestructuración familiar y comportamientos de riesgo. Altas posibilidades de abandono prematuro del sistema.

- Alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad cognitiva ligera. Vienen valorados por el EOEP de los centros de primaria de los que proceden. Trabajan con adaptaciones curriculares significativas en una o varias materias.
- Alumnado perteneciente a otras etnias y culturas, por lo general se trata de población inmigrante, con diferentes estructuras familiares, económicas y culturales, con inserción y adaptación irregular en país de acogida y , a veces ,con desconocimiento de la lengua vehicular.

4. QUE SE ENTIENDE POR ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

De acuerdo con el Decreto 228/2014, la atención a la diversidad sería el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a favorecer el progreso educativo del alumnado, teniendo en cuenta sus diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales y económicas, culturales, lingüísticas y de salud.

SON FINES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

- 1.- Alcanzar los objetivos y las competencias establecidas para la etapa educativa que corresponda.
- 2.- Las medidas van dirigidas a responder a las necesidades educativas concretas de cada alumno de forma flexible y reversible, no podrán suponer discriminación que le impida alcanzar los objetivos de la ESO y obtener la titulación.
- 3.- De acuerdo con esta finalidad, el centro pondrá en marcha las medidas de carácter ordinario, extraordinario y excepcional que se contemplan en la normativa correspondiente a nuestra comunidad.

5. PRINCIPIOS

Las medidas que se acuerdan en este Plan de atención a la diversidad, deben responder a los siguientes principios:

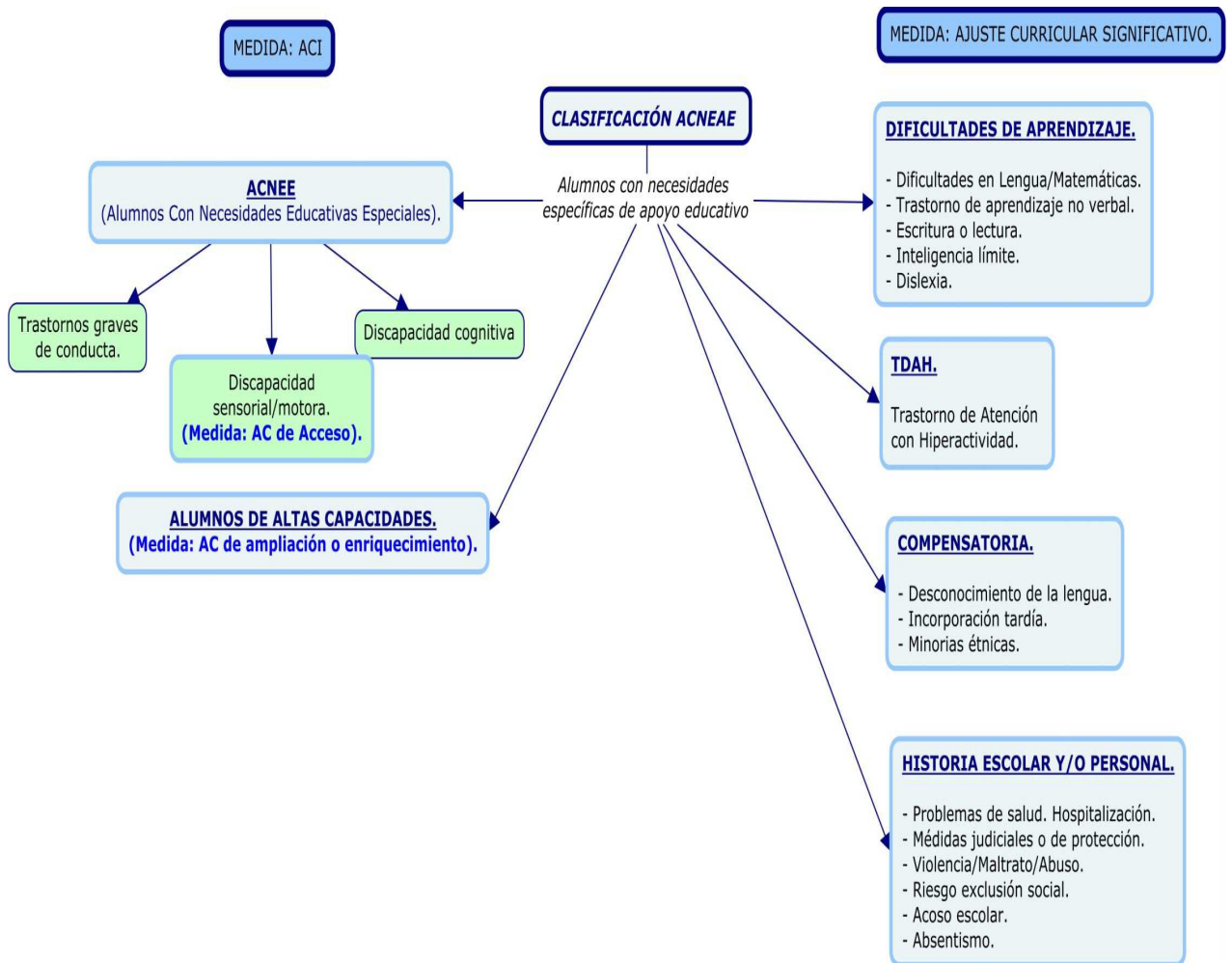
- **Diversidad:** entendiendo que de este modo se garantiza el desarrollo de todo el alumnado a la vez que una atención personalizada en función de las necesidades de cada uno.
- **Inclusión:** se debe procurar que todo el alumnado alcance similares objetivos, partiendo de la no discriminación y no separación en función de las condiciones de cada alumno , ofreciendo a todos ellos las mejores condiciones y oportunidades e implicándolos en las mismas actividades, apropiadas para su edad.
- **Normalidad:** han de incorporarse al desarrollo normal y ordinario de las actividades y de la vida académica de los Centros docentes.
- **Flexibilidad:** deberán ser flexibles para que el alumnado pueda acceder a ellas en distintos momentos de acuerdo con sus necesidades.
- **Contextualización:** deben adaptarse al contexto social, familiar, cultural, étnico o lingüístico del alumnado.
- **Igualdad** entre alumnos y alumnas.

- **Perspectiva múltiple:** el diseño por parte del centro se hará adoptando distintos puntos de vista para superar estereotipos, prejuicios sociales y discriminaciones de cualquier tipo y para procurar la integración del alumnado.
- **Expectativas positivas:** deben favorecer la autonomía personal, la autoestima y la generación de expectativas positivas en el alumnado y en su entorno socio familiar.
- **Validación de los resultados:** habrán de validarse por el grado de consecución de los objetivos y por los resultados del alumnado a quienes se aplican.

6. OBJETIVOS:

- 1.- El objetivo de este plan es consensuar y difundir las actuaciones y medidas de atención a la diversidad del centro.
- 2.- Fomentar la actitud reflexiva y positiva respecto al tratamiento de la diversidad del alumnado. Sensibilizar al profesorado en su forma de pensar y actuar ante los alumnos con dificultades.
- 3.- Fomentar la implicación responsable y la colaboración de todas las partes implicadas haciendo de la atención a la diversidad una tarea de todos.
- 4.- Contribuir a la mejora del éxito escolar de los alumnos organizando las enseñanzas para que den respuesta a sus necesidades y a su formación integral.
- 5.- Proporcionar una respuesta educativa adecuada a todo alumno que lo necesite para que pueda desarrollar al máximo las competencias clave establecidas para la etapa. Ajustar la respuesta educativa poniendo en marcha las medidas establecidas para la atención a la diversidad.
- 6.- Motivar al profesorado hacia una formación relacionada con la atención a la diversidad tanto desde una perspectiva individual como de departamento didáctico. Propiciar la innovación y el cambio metodológico para atender a la diversidad de forma más ajustada.
- 7.- Favorecer la integración social y educativa posibilitando el desarrollo de valores como la tolerancia y el respeto a las diferencias.
- 8.- Realizar el seguimiento y evaluación del plan para poder implantar propuestas de mejora.

7. ESQUEMA CLASIFICACIÓN DE ACNEAE



• **ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (ACNEAE)**

Son aquellos que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria para poder alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Ello es debido a :

- Necesidades educativas especiales.
- Dificultades específicas de aprendizaje : Inteligencia límite, Dislexia, TANV, dificultades en lenguaje oral, lecto escritura, matemáticas.
- Trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDAH)
- Altas capacidades intelectuales
- Trastornos graves de la conducta.
- Incorporación tardía al sistema educativo.
- Condiciones personales.
- Historia escolar

- **ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE)**

Tendrán esta consideración los que requieran por un tiempo o a lo largo de toda su escolarización, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivados de discapacidad o de trastornos graves de conducta.

La determinación de estas necesidades requiere la emisión del dictamen de escolarización. En ella constará la modalidad de escolarización mas conveniente.

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. MEDIDAS ORDINARIAS

Son todas aquellas que no suponen una alteración significativa de los elementos del currículo: objetivos, competencias, capacidades, contenidos, materias, estándares de aprendizaje y criterios de evaluación. Su objetivo es dar respuesta a los diferentes niveles de competencia, motivaciones, intereses, estilos de aprendizaje, ritmo, situación sociocultural...

Desde el centro, se adoptan las siguientes medidas:

1.- Adecuación de las programaciones didácticas a las características de los grupos de alumnos dentro de un curso determinado. Estas adecuaciones se reflejan en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos.

2.- Desdoblamientos de grupos, Rebajar el número de alumnos/as por grupo en aquellos casos en que la disponibilidad horaria lo permita, con preferencia por materias cuya ejecución práctica, en razón a los espacios o recursos utilizados, ofrezca importantes dificultades para la totalidad del grupo. La finalidad es que el proceso de enseñanza-aprendizaje se lleve a cabo en las mejores condiciones posibles. Los contenidos de la materia en ambos grupos son idénticos, y están determinados en las correspondientes programaciones docentes.

Esta medida se realiza sobre todo en 1º y 2º de ESO y se intenta ampliar a cursos superiores en función de los recursos existentes. Las áreas objeto de desdoble son especialmente las materias de Lengua y de Matemáticas. Siempre que los recursos humanos lo permiten, se desdobra también la materia de Inglés. Los alumnos se seleccionan en función de sus informes procedentes de E. Primaria, los resultados procedentes de la evaluación inicial y tras los resultados obtenidos en la primera evaluación.

Se solicita la autorización y la colaboración de los padres mediante un compromiso escrito para todos aquellos alumnos que participan de esta medida.

Es una de las medidas ordinarias que más se ha utilizado en nuestro centro a lo largo de los últimos cursos. Consideramos que con el desdoble se puede atender de forma más estable y organizada al alumnado necesitado de apoyo educativo, permite así mismo mezclar a alumnado con diferentes características, facilita el proceso de enseñanza aprendizaje y la evaluación del alumno y consigue un mejor aprovechamiento de los recursos.

- **Criterios para asignar alumnos a los grupos de desdoble**

- En las primeras semanas del curso académico, los profesores de aquellas áreas que van a ser objeto de desdoble contando con la colaboración de los profesores del departamento de orientación, llevarán a cabo la evaluación inicial de sus alumnos. Para ello se tendrán también en cuenta los informes de final de etapa y los informes procedentes en su caso de los EOEP.
- Se procederá a la selección del alumnado que va a formar parte del desdoble en el área correspondiente.
- Aunque la selección no está cerrada, se tratará de evitar las “entradas y salidas” y para ello, excepto casos especiales, se propone la evaluación inicial como fecha tope para la relación definitiva de los alumnos.
- El número máximo de alumnos por cada grupo de desdoble será de 10.

Criterios para 1º de ESO

- Alumnos que recibieron apoyo en sus centros de Primaria. por presentar dificultades de aprendizaje.
- Alumnos que promocionaron a la etapa de ESO sin haber conseguido los objetivos de la etapa anterior.
- Alumnos pertenecientes a minorías étnicas con desfase curricular.
- Alumnos inmigrantes con escaso conocimiento del español.
- Alumnos en los que se aprecie desfase curricular significativo tras la evaluación inicial.
- También se podrían incorporar aquellos alumnos que, tras la primera evaluación, se detecten lagunas importantes de aprendizaje o desfase curricular.

Criterios para 2º de ESO

- Alumnos que ya estuvieron en los grupos de desdoble el año pasado y mostraron aprovechamiento y actitud positiva hacia el esfuerzo y el trabajo personal.
- Alumnado no absentista.
- Alumnado que no altera gravemente la convivencia y permita el desarrollo de la actividad lectiva.
- Alumnos que eran candidatos al PMAR pero que al final no fueron seleccionados para el mismo.
- Alumnos que promocionaron a 2º por que ya habían repetido 1º pero que no han alcanzado los objetivos del nivel.
- Alumnos pertenecientes a minorías étnicas con desfase curricular.

- Alumnos inmigrantes con escaso conocimiento del español, desfase curricular, incorporación tardía o escolarización irregular.
- Alumnos en los que se aprecie desfase curricular significativo tras la evaluación inicial.
- En todos los casos se realizará un compromiso escrito de aceptación de la medida y de aprovechamiento del recurso por parte del alumno y de su familia.

3.- Refuerzo educativo por parte de profesores del departamento de orientación para acnéae con objeto de mejorar las competencias clave.

Se trata de potenciar al máximo las capacidades de estos alumnos/as contempladas de una manera muy integral. Por ello se aplicará un sistema de trabajo lo más individualizado posible, de forma activa, motivadora, lúdica y participativa, trabajando todas las estrategias posibles y tratando de reforzar los aspectos que conduzcan a una buena actitud, hábitos de trabajo y responsabilidad, socialización, además de procurar el fomento de su autoestima.

Este refuerzo es impartido fundamentalmente por los profesores de P.T. y A.L.

4.- Programa y plan para la recuperación de materias o asignaturas pendientes

Seguimiento, asesoramiento y atención personalizada para la superación de los aprendizajes y competencias no adquiridos durante el curso anterior en las materias no superadas. Cada departamento establece en sus programaciones docentes los mínimos considerados para superación de una determinada materia y la metodología a seguir, así como los criterios e instrumentos de evaluación. En todo caso, el alumno/a debe ser informado al principio de curso de los mismos.

- A comienzos de curso, desde la CCP, se elabora el calendario de recuperación de materias pendientes por parte de los distintos departamentos. Así mismo, se detallan las actividades, tareas y trabajos que los alumnos deben realizar a lo largo del curso para poder superar la materia.
- Este calendario y descripción de tareas se hace público en la página web del centro, en la puerta de los diferentes departamentos y se informa a los alumno por parte de los profesores responsables.
- Los jefes de departamento, en su horario destinado a la jefatura, atienden a lo largo del curso a las dudas que puedan manifestar los alumnos respecto a la materia.

5.- Programa IMPULSA destinado a aquellos alumnos que acceden a 1º de ESO y que, tras la evaluación inicial, se detecta en ellos lagunas de aprendizaje y dificultades para cursar los estudios de 1º de ESO con el debido aprovechamiento. Son apoyados en las áreas de Lengua y de Matemáticas. Este programa no considera alumnos repetidores. En algunas ocasiones se apoya a los alumnos dentro del aula.

6.- Oferta de materias optativas: En los dos primeros cursos de ESO, tal y como establece la LOMCE, los alumnos cursan de forma generalizada la

materia de Segunda Lengua Extranjera, dejando las materias de Refuerzo de Lengua y de Refuerzo de Matemáticas para aquellos alumnos acneae o con otras problemáticas específicas.

En 3º de ESO hay establecidas dos materias de oferta del centro: Educación Ambiental y Taller de Teatro.

7.- Permanencia de un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de las medidas ordinarias. Con el alumnado repetidor se intenta tener una atención más directa y continuada, manteniendo un mayor contacto con la familia y realizando un mayor seguimiento por parte del tutor y del D.O. Los alumnos/as que repiten curso están integrados en los grupos ordinarios, en las mismas condiciones que los demás alumnos/as del grupo. En caso de que tuvieran alguna medida de atención a la diversidad de las especificadas en este documento, se atienen a lo dispuesto en cada una de ellas.

8.- Medidas curriculares de profundización y enriquecimiento de contenidos que permitan al alumno el desarrollo máximo de sus capacidades: actividades de enriquecimiento y ampliación de acuerdo con sus intereses y sus actitudes, pequeños proyectos de investigación...etc.

Esta medida se pone en marcha en pocas ocasiones con aquellos alumnos a los que se les reconozca una capacidad superior en relación a la materia en cuestión y antes de iniciar otras medidas de carácter extraordinario.

Se solicitó la materia optativa de Profundización de Matemáticas el curso pasado, pero no le fue concedida al centro.

9.- Actividades destinadas a la mejora de la convivencia y a la orientación educativa y académica: Todas las actividades destinadas a la mejora de la convivencia, se encuentran detalladas de forma más profunda en el Plan de Convivencia del centro. Por esto, sólo reflejar que en este apartado se hace especial hincapié a lo largo de todo el curso. Especialmente desde las tutorías, pero también de forma transversal desde todas las materias, se trabaja con el alumnado la mejora de la convivencia y el desarrollo de valores como igualdad, respeto, cooperación, habilidades sociales y educación emocional.

Este curso se ha puesto en funcionamiento el protocolo creado por la Junta de Extremadura para la actuación en casos de acoso escolar y se ha creado una dirección de correo electrónico para atender a aquellos casos que pudieran surgir. También se ha instalado en la puerta del departamento de orientación un "buzón rojo", que puede ser utilizado por alumnos para denunciar posibles casos de acoso escolar de forma anónima.

Respecto a la orientación académica y profesional, las distintas actividades se encuentran reflejadas y recogidas en el Plan de Orientación Académica y Profesional. Sólo destacar que a través de las tutorías y de una forma más individualizada, se desarrollan acciones destinadas a la toma de decisiones, el conocimiento de las distintas opciones educativas y académicas que se ofrecen al alumno en función de sus intereses y sus aptitudes.

Se cuida también la orientación para aquellos alumnos que han agotado sus posibilidades de repetición o los que, por sus especiales características, se encuentran en elevado riesgo de abandono del sistema educativo.

Se mantienen reuniones informativas sobre las diferentes opciones formativas y académicas con los padres de los alumnos de 3º y 4º de ESO.

2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Se denominan así a todas aquellas medidas dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Dichas medidas suponen siempre modificaciones significativas del currículo común y pueden conllevar cambios esenciales en el ámbito organizativo y/o en la modalidad de escolarización.

Estas medidas se adoptarán cuando las medidas ordinarias se hayan agotado y hayan resultado insuficientes para responder a las necesidades educativas específicas del alumnado.

Todas estas medidas requieren de un procedimiento y autorización previos a su implantación y han de consignarse por escrito.

La solicitud de cualquier medida extraordinaria se realiza de acuerdo en lo establecido en el Decreto 228/2014 de 14 de octubre por el que se regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado y empleando los anexos correspondientes que están recogidos en la Instrucción 2/2015 de la Secretaría General de Educación.

Estas medidas son:

1.- Escolarización con adaptaciones/ajustes curriculares significativos para aquellos acneae en los que sea necesario esta modalidad de intervención.

2.- Escolarización combinada entre nuestro centro y centro específico de educación especial: No resulta una medida muy frecuente, pero en algunas ocasiones tenemos alumnos con necesidades educativas especiales que fragmentan la jornada escolar entre nuestro centro y el C.E.E. "Ntra. Sra. De las Cruces". Esta medida suele adoptarse en los primeros cursos de secundaria.

3.- Adaptaciones curriculares de ampliación para alumnos de altas capacidades: Se detallan en el apartado 11.

Las condiciones personales de alta capacidad intelectual, así como las necesidades educativas que de ellas se deriven, serán identificadas mediante evaluación psicopedagógica realizada por los servicios especializados de orientación educativa, además de la valoración del DO y el equipo docente del alumno/a. Se remitirá un Informe a la Consejería a finales del curso.

La atención educativa al alumnado con altas capacidades intelectuales se desarrollará, en general, a través de medidas de adecuación del currículo, de enriquecimiento y/o de ampliación curricular, con la finalidad de promover un desarrollo equilibrado de las distintas capacidades establecidas en los objetivos de la etapa, así como de conseguir un desarrollo pleno y equilibrado de sus potencialidades y de su personalidad.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se realizará de acuerdo con los principios de normalización e inclusión educativa, y se podrá flexibilizar, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia de educación de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

4.- Adaptaciones y Ajustes Curriculares significativos: Se detallan en el Apartado 11.

5.- Prolongación de un año en la escolarización del alumno con necesidades educativas especiales.

Solo se pondrá en marcha cuando sirva para favorecer la inclusión socioeducativa del alumno, el máximo desarrollo de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.

En algunas ocasiones se ha llevado a cabo esta medida a petición de los padres del alumno.

6.- Atención al alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para asistir continua y regularmente al centro.

La situación más frecuente se da con los alumnos que se encuentran enfermos por períodos prolongados de tiempo, requieren períodos prolongados de hospitalización o son alumnado inmigrante que regresa durante un tiempo a su país de origen. Todas estas circunstancias deben estar plenamente justificadas.

En estos casos, la intervención consiste en intensificar el contacto tutor-alumno-familia, con un mayor uso de la plataforma Rayuela para enviar apuntes, tareas, trabajos...etc. Así mismo se suele solicitar la ayuda de uno o varios compañeros de clase que acuden al domicilio del alumno y le informan de las actividades que se van realizando en el aula.

Cuando se dan estas circunstancias, los exámenes, entrega de trabajos y otras pruebas de evaluación, se programan de manera diferente.

7.- Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en 2º y 3º de ESO. PMAR

Sustituyen a los Programas de Diversificación Curricular y se organizan en cursos diferentes a ellos. En nuestro centro están actualmente establecidos para los dos cursos, 2º y 3º, y hay proyecto de solicitar el Programa de Refuerzo y Atención en Grupo Específico, **PRAGE** para 4º de ESO de acuerdo con la instrucción nº 15/2016

El procedimiento para la aplicación y puesta en funcionamiento del PMAR es la que se desarrolla en la Orden de 7 de septiembre de 2016.

3. MEDIDAS EXCEPCIONALES

Están dirigidas a los alumnos con necesidades educativas especiales y a los alumnos con altas capacidades intelectuales que requieren modificaciones muy significativas del currículo que van a suponer modificaciones esenciales en el ámbito organizativo o en la modalidad de escolarización.

Sólo se adoptarán este tipo de medidas cuando hayan resultado insuficientes las de carácter extraordinario.

Estas medidas referidas a la educación secundaria son:

- Escolarización a tiempo parcial.
- Flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

La solicitud de medida excepcional se regirá de acuerdo con lo establecido en el Decreto y en la Instrucción ya reseñada.

9. AJUSTES DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. LAS ADAPTACIONES Y AJUSTES CURRICULARES.

1. AJUSTES NO SIGNIFICATIVOS:

Son aquellas actuaciones de carácter metodológico que el docente pone en marcha y que suponen la adecuación de la programación didáctica para la consecución de objetivos de la etapa, así como los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, establecidos en la programación de aula de su grupo de referencia.

Estos ajustes han de ser conocidos por la familia y por el alumno aunque no hay obligación de consignarlos por escrito. Algunos ajustes podrían ser:

AJUSTES A NIVEL DE MATERIALES Simplificar las instrucciones escritas. Subrayarle previamente las partes más importantes del texto. Fraccionar los textos en partes más pequeñas o eliminar partes del mismo cuando proporciona información redundante. Marcar con fluorescente la información más relevante y esencial en el libro del alumno. Realizar un glosario de términos nuevos que le aparecen o le vayan a aparecer en las diferentes áreas. Proporcionar esquemas al alumno antes de dar la materia. Grabar los temas con una grabadora. Grabar los materiales audiovisuales vistos en clase.

AJUSTES RELACIONADOS CON LA METODOLOGÍA Asegurarnos en cada momento que el alumno ha entendido la tarea. Utilizar las instrucciones paso a paso. Presentar la tarea en pasos secuenciales. Dar información verbal y visual simultáneamente. Introducir la materia por medio de imágenes, diapositivas, DVD... Escribir los apartados y vocabulario más significativo del

tema en la pizarra antes de la explicación. Utilizar técnicas de aprendizaje cooperativo por parejas o grupos pequeños. Colocar al alumno cerca del profesor. Utilizar señales para resaltar los aspectos más importantes: asteriscos para acentuar las preguntas o actividades más importantes para la evaluación. Permitir el uso de apoyos materiales: ábacos, abecedario, tablas de multiplicar, calculadora... Mostrar los trabajos realizados al resto de alumnos para mejorar la autoestima.

Utilizar la enseñanza tutorada. Juntar a alumnos de diversos niveles para repasar las actividades, preparar exámenes... Permitir tener más tiempo para realizar los trabajos y exámenes. Proporcionar actividades adicionales.

AJUSTES EN LA EVALUACIÓN Ajustar la evaluación a las características del alumno. - Examen oral - Examen tipo test - Examen con material complementario: ábaco, calculadora... Apoyar con imágenes el material escrito. Valorar el contenido de las respuestas y no la ortografía o la composición del texto. Revisar bien las preguntas para saber si se ha equivocado porque no entiende la pregunta. Leer las preguntas del examen individualmente.

2. ADAPTACIONES/AJUSTES CURRICULARES SIGNIFICATIVOS

Son las que se ponen en marcha para dar respuesta a las necesidades educativas de un alumno. Para implementar esta medida se requiere evaluación psicopedagógica y resolución de escolarización.

- **Adaptaciones: Para acnee y altas capacidades.**
- **Ajustes: Para resto de acneae.**

Pueden ser:

2.1.- Adaptaciones/Ajustes curriculares significativos: son las que afectan en la totalidad o en alguno de ellos a los elementos que integran el currículo con cambios significativos en el mismo.

Esta medida se puede aplicar con el alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, necesidades educativas especiales, dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, incorporación tardía al sistema educativo, condiciones personales o de historia escolar **siempre que presente un desfase escolar superior a dos cursos académicos y que se hayan agotado las medidas ordinarias incluidas la repetición de curso.**

De manera excepcional, esta medida puede ser aplicada al alumnado que presente necesidades de **compensación educativa** asociadas a condiciones personales de historia escolar. Para el alumnado que se incorporan al centro con informe de compensación educativa, se le puede solicitar la medida sin haber repetido en la etapa.

- **Contenidos del ajuste/adaptación significativa:**
 - Área o materia que se ajusta.
 - Nivel de competencia curricular.

- Contenidos
- Stándares de aprendizaje
- Estrategias metodológicas y organizativas
- Revisión, seguimiento y acuerdos.

A tener en cuenta:

- -Esta medida se pondrá en marcha una vez agotadas las medidas ordinarias y requiere informe psicopedagógico previo o informe de compensación educativa.
- -La adaptación o ajuste significativo es responsabilidad del profesor de área con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Las adaptaciones o ajustes significativos se consignarán por escrito y se guardará una copia en el expediente del alumno. Desde la Jefatura de Estudios se establece una fecha entre la evaluación cero y la primera evaluación para entregar copia en el D.O. de las adaptaciones/ajustes significativos. Esta ha de ser revisada por el orientador de manera prescriptiva cada dos años
- -En Rayuela se consignará cada una de las materias que es objeto de adaptación/ajuste curricular para que quede reflejada en el documento oficial de evaluación.
- -El alumno que trabaje con adaptación o ajuste significativo ha de ser evaluado de acuerdo a ella y tomando como referencia los objetivos generales de la etapa.
- El alumno que termine la ESO con adaptaciones/ajustes curriculares significativos recibirá un certificado de escolaridad.

ORIENTACIONES GENERALES PARA ELABORAR UNA ADAPTACIÓN /AJUSTE CURRICULAR

- 1.- La elaboración de las adaptaciones curriculares y ajustes curriculares es siempre responsabilidad del profesor de área contando con la ayuda en cuanto a procedimiento, protocolos, materiales y recursos del Departamento de Orientación.
- 2.- Se evaluará al alumno de acuerdo con los criterios establecidos para él en su adaptación/ajuste curricular y se señalará en el boletín de calificaciones con un asterisco. La evaluación del alumno y la calificación es responsabilidad del profesor que imparte la materia contando con la colaboración del P.T/A.L.
- 4.-Intentar que la adaptación sea sencilla, manejable y fácilmente revisable.
- 5.- Buscar siempre la mayor normalización e integración del alumno. Cuanto menos significativas sean las adaptaciones y ajustes, mejor. Para ello, se intentará eliminar el menor número de objetivos posible.
- 6.- Se priorizarán aquellos objetivos y contenidos más prácticos, significativos y funcionales, que sirvan al alumno para la construcción de nuevos aprendizajes y favorezcan una mayor autonomía personal. Se debe prestar especial atención a la hora de programar al desarrollo de las competencias claves.
- 7.- Tratar que los acneae dispongan de materiales y recursos adaptados en todas y cada una de las áreas, evitando así que trabajen con mucha más

frecuencia tareas de Lengua y de Matemáticas que, habitualmente, son facilitadas por la P.T.

8.- Impulsar desde el aula aquellas actividades que ayuden a la integración y participación del alumno en el grupo.

9.- Se evitará el empleo de materiales de apariencia muy infantil que pueden provocar rechazo en el alumno.

10.- En el DO y aula de apoyo se encuentran materiales y cuadernos de trabajo a disposición de los profesores de área.

2.2.- Adaptaciones de acceso al currículo: Suponen la provisión/adaptación de recursos y/o medios técnicos para que los alumnos que lo precisen puedan acceder al currículo.

2.3.- Adaptaciones de ampliación y/o enriquecimiento: para alumnos con altas capacidades: Continuo que de menor a mayor significatividad profundice, complemente o amplíe el currículo ordinario. Se describen en las medidas extraordinarias de atención a la diversidad.

Tras la valoración psicopedagógica e informe del EOEP o DO se informa al equipo docente de las medidas educativas más acordes a las necesidades del alumno y se acuerdan las medidas: enriquecimiento, ampliación, flexibilización (pasar al curso siguiente), modificación de la metodología, etc.

La elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares de ampliación y/o enriquecimiento son **responsabilidad del profesor de área con el asesoramiento del D.O.**

Los **requisitos** para poder realizar la adaptación son:

- El alumno tiene reconocidas altas capacidades.
- El alumno tiene un rendimiento superior y ha superado el nivel del grupo.
- No se prevén dificultades de adaptación social u otras repercusiones negativas.

La adaptación recogerá todos los apartados que establece la instrucción 2/2015 y será revisada por el orientador del centro siempre que se produzcan cambios significativos en las necesidades del alumno.

Aunque los alumnos de estas características cursan las materia en el Centro con el grupo ordinario correspondiente; pero también existen otras medidas que implican el uso de otros espacios y recursos externos como la presentación de trabajos a premios, olimpiadas, certámenes, concursos, etc., la asistencia del alumno a jornadas divulgativas científicas, exposiciones, simposio, intercambios, etc., donde el alumno siempre está acompañado (y guiado) por parte del profesorado del Centro.

10. ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA Y AL ALUMNADO CON NECESIDADES DE APOYO POR CONDICIONES PERSONALES O DE HISTORIA ESCOLAR.

Tendrán esta consideración los alumnos que:

- Se incorporen de forma tardía al sistema, presenten desfase curricular en los aprendizajes básicos y/o tengan desconocimiento de la lengua vehicular.
- Presenten situación de riesgo de exclusión social derivado de factores socio familiar y económico o por pertenencia a minorías étnicas.
- Situación desfavorable de salud
- Absentismo escolar
- Cambios frecuentes de domicilio
- Violencia de género/familiar
- Acoso escolar
- Víctima de terrorismo
- Abuso de menores
- Medidas judiciales.
- Medidas de protección/tutela.
- Algunas de estas situaciones son muy frecuentes entre nuestro alumnado, especialmente:
- Alumnado perteneciente a minoría étnica gitana que se incorporan a la secundaria con desfase curricular superior a dos cursos académicos, absentismo consentido en el medio familiar y bajo nivel socio-económico y motivacional.
- Así mismo, y de forma regular, el centro recibe a alumnos procedentes de otros países, con diferentes niveles de competencia curricular y con desconocimiento de la lengua vehicular.
- También tenemos algunos alumnos que se encuentran en situación de seguimiento por parte de fiscalía de menores y que tienen medidas judiciales.
- El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo por compensación educativa requerirá la **elaboración de un informe de compensación educativa. Este informe será elaborado ente el tutor y equipo docente, el educador social y el orientador**

La intervención para estos alumnos se realiza de modo colaborativo ya que la mayoría de ellos **tienen informe de Educación Compensatoria** desde su centro de E. primaria y resolución de escolarización para poder llevar a cabo ajustes curriculares en una o en varias materias.

Cuando el alumno de educación compensatoria carece de informe, el seguimiento e intervención corresponde a la educadora social que reflejará por escrito las actuaciones con estos alumnos y lo unirá a su expediente académico. Esta medida debe contar con la colaboración expresa de la familia.

Las medidas de compensación educativa que se pueden tomar con estos alumnos son las siguientes:

- Adscripción del alumno a uno o dos cursos inferiores al que le correspondería por edad en caso de desfase curricular superior a dos cursos.
- Petición de medidas de ajuste curricular para dar respuesta a sus necesidades en los casos que se considere necesario.
- Grupos de desdoble en las áreas instrumentales y en inglés.

- Apoyo específico por parte de PT y AL en grupos reducidos.
- Adscripción del alumno en los grupos menos numerosos.
- Adscripción del alumno en las materias de refuerzo de lengua y de refuerzo de matemáticas en lugar de en francés.
- En los casos de desconocimiento de la lengua vehicular, y siempre en función de los recursos existentes en el centro, se trata de ofrecer al alumno unas horas de atención individualizada para el conocimiento de la lengua.
- En estos casos, también se utiliza la figura del alumno/s tutor que tratan de integrar al alumno en el aula y en el centro y apoyarle en sus primeros días.
- Control del absentismo. Con estos alumnos se intenta llevar un seguimiento más exhaustivo y continuado a lo largo de toda su escolarización, siguiendo el protocolo de absentismo establecido por la Consejería de Educación.
- Fomentar desde el centro, desde la tutoría y desde el D.O. la colaboración y la implicación de las familias.
- Tutoría individual con el alumno.
- Coordinación con otros recursos de la zona: Servicios Sociales de Base, Secretariado gitano, Unión Romaní para coordinar actuaciones y buscar apoyos.
- Gestión de becas y ayudas.
- Orientación académica y profesional para aquellos alumnos que por su edad, número de repeticiones e historia escolar, presentan un alto riesgo de abandono sin haber obtenido la titulación necesaria. Se intenta siempre que el alumno permanezca en el sistema educativo.
- Información sobre programas de Formación Profesional Básica y búsqueda de los recursos necesarios para acceder a los mismos.
- Información sobre otros cursos o actividades formativas de acuerdo con los intereses del alumno.
- Informes de seguimiento para los alumnos sujetos a medidas judiciales o de tutela.

11. CUADRO RESUMEN DE LAS DIFERENTES MEDIDAS QUE SE CONTEMPLAN EN EL CENTRO PARA ACNEAE

1.Necesidades Educativas Especiales	
Alumnado	Alumno con discapacidad (psíquica, sensorial y motórica). Alumnos con trastornos graves de conducta.
Diagnóstico	Evaluación Psicopedagógica. Informe psicopedagógico. Dictamen de escolarización.
Medidas educativas	Apoyos PT y AL. Adaptaciones de acceso al currículo. Adaptaciones curriculares. Repetición. Repetición de un segundo año. Escolarización combinada.
Personal implicado	Dpto. de Orientación (evaluación psicopedagógica y asesoramiento en la intervención). PT y AL (evaluación psicopedagógica y realización de apoyos). Tutor y profesor de área (elaboración de adaptaciones, búsqueda de materiales y puesta en práctica de la intervención y evaluación).

2.Dificultades Específicas de Aprendizaje

Alumnado	Inteligencia límite, Dislexia, Trastorno del Aprendizaje No Verbal (TANV), dificultades en lenguaje oral, lecto – escritura y matemáticas.
Diagnóstico	Evaluación psicopedagógica. Informe psicopedagógico.
Medidas educativas	Adaptación en las Programaciones. Desdobles. Refuerzo educativo. Programa IMPULSA. Programa de Recuperación de Asignaturas Suspensas. Oferta de Optativas. Repetición. Atención individualizada de AL y PT. Ajustes curriculares (significativos y no significativos). Actividades destinadas a la mejora de la convivencia y a la orientación educativa y académica.

3.Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH)	
Alumnado	Alumnos con un trastorno neurobiológico caracterizado por una dificultad o incapacidad para mantener la atención voluntaria frente a actividades, tanto académicas como cotidianas, unidas a la falta de control de impulsos. Tipos: -Con predominio de atención. -Con predominio de hiperactividad. -Combinado.
Diagnóstico	Evaluación Psicopedagógica. Informe psicopedagógico.
Medidas educativas	Adaptación en las Programaciones. Desdobles. Refuerzo educativo. Programa IMPULSA. Programa de Recuperación de Asignaturas Suspensas. Oferta de Optativas. Repetición. Atención individualizada de AL y PT. Ajustes curriculares (significativos y no significativos). Actividades destinadas a la mejora de la convivencia y a la orientación educativa y académica.
Personal implicado	Dpto. de Orientación (evaluación psicopedagógica y asesoramiento en la intervención). PT y AL (evaluación psicopedagógica, asesoramiento y realización de refuerzos y apoyos). Tutor y profesor de área (cooperación en la eval. psicopedagógica, elaboración de adaptaciones, búsqueda de materiales y puesta en práctica de la intervención y evaluación).

4. Altas Capacidades Intelectuales

Alumnado	Alumno con una capacidad intelectual superior a la media en el que confluyen una elevada productividad, un alto nivel de creatividad y un alto grado de dedicación a las tareas.
Diagnóstico	Evaluación psicopedagógica. Informe psicopedagógico.
Medidas educativas	Adaptación curricular de ampliación. Adaptación curricular de enriquecimiento. Flexibilidad en el proceso de escolarización. Atención por parte de otros organismos e instituciones especializadas.
Personal implicado	Dpto. de Orientación (evaluación psicopedagógica y asesoramiento en la intervención). PT (evaluación psicopedagógica, asesoramiento y realización de refuerzos y apoyos). Tutor y profesor de área (cooperación en la eval. psicopedagógica, elaboración de adaptaciones, búsqueda de materiales y puesta en práctica de la intervención y evaluación).

5. Incorporación Tardía al Sistema Educativo, Condiciones Personales o de Historia Escolar.

Alumnado	Se incorporen de forma tardía al sistema, presenten desfase curricular en los aprendizajes básicos y/o tengan desconocimiento de la lengua vehicular. Presenten situación de riesgo de exclusión social derivado de factores sociofamiliares y económicos o por pertenencia a minorías étnicas. Situación desfavorable de salud. Absentismo escolar. Cambios frecuentes de domicilio. Violencia de género/familiar. Acoso escolar. Víctima de terrorismo. Abuso de menores. Medidas judiciales. Medidas de protección/tutela.
Diagnóstico	Evaluación Psicopedagógica. Informe del Servicio de Educación Social del centro. Informe de Educación Compensatoria.
Medidas educativas	Adscripción del alumno a uno o dos cursos inferiores al que le correspondería por edad en caso de desfase curricular superior a dos cursos. Petición de medidas de ajuste curricular para dar respuesta a sus necesidades en los casos que se considere necesario. Grupos de desdoble en las áreas instrumentales y en inglés. Apoyo específico por parte de PT y AL en grupos reducidos. Adscripción del alumno en los grupos menos numerosos. Adscripción del alumno en las materias de refuerzo de lengua y de refuerzo de matemáticas en lugar de en francés. En los casos de desconocimiento de la lengua vehicular, y siempre en función de los recursos existentes en el centro, se trata de ofrecer al alumno unas horas de atención individualizada para el conocimiento de la lengua. En estos casos, también se utiliza la figura del alumno/s tutor que tratan de integrar al alumno en el aula y en el

	centro y apoyarle en sus primeros días. Control del absentismo. Con estos alumnos se intenta llevar un seguimiento más exhaustivo y continuado a lo largo de toda su escolarización, siguiendo el protocolo de absentismo establecido por la Consejería de Educación. Fomentar desde el centro, desde la tutoría y desde el D.O. la colaboración y la implicación de las familias.
	Tutoría individual con el alumno. Coordinación con otros recursos de la zona: Servicios Sociales de Base, Secretariado gitano, Unión Romani para coordinar actuaciones y buscar apoyos. Gestión de becas y ayudas. Orientación académica y profesional para aquellos alumnos que por su edad, número de repeticiones e historia escolar, presentan un alto riesgo de abandono sin haber obtenido la titulación necesaria. Se intenta siempre que el alumno permanezca en el sistema educativo. Información sobre programas de Formación Profesional Básica y búsqueda de los recursos necesarios para acceder a los mismos. Información sobre otros cursos o actividades formativas de acuerdo con los intereses del alumno. Informes de seguimiento para los alumnos sujetos a medidas judiciales o de tutela.

12. FUNCIONES DEL PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE

Funciones con respecto al alumnado:

- Los maestros en PT y AL son recursos para todo el centro que, aunque deben atender con carácter prioritario a los ACNEAE, pueden llevar a cabo intervenciones más globales.
- Detectar las dificultades y necesidades de los alumnos/as con NEAE.
- De acuerdo con ello, una vez planificada la atención al ACNEAE podrán llevar a cabo intervenciones más globales para obtener así un mejor aprovechamiento de este recurso: desdobles, apoyos dentro del aula, participación en programas específicos...
- Diseñar para el alumnado con NEE oportunidades de participar en los entornos y actividades lo más normalizadas posibles.
- Diseño de estrategias preventivas de posibles dificultades que puedan surgir para el resto de los alumnos del grupo.
- Observar y evaluar el progreso del alumno con el que intervengan, proponiendo las medidas oportunas.

Funciones con el profesorado del centro:

- Participar en programas de prevención y detección de ACNEAE.
- Colaborar con el tutor y el orientador en la evaluación psicopedagógica y la detección de dificultades de aprendizaje.
- Colaborar con el orientador y el jefe de departamento en concreción de pautas de intervención para el alumnado con NEE.
- Colaborar con los profesores de área en la elaboración del plan de actuación y las adaptaciones curriculares para ACNEES.
- Planificar y coordinar con los profesores la intervención, seguimiento, evaluación y toma de decisiones del alumnado que atienden.
- Orientar y ayudar al tutor y profesor de área en la elección de materiales didácticos para los ACNEAE.
- Elaboración de materiales didácticos que faciliten el aprendizaje del alumnado y su participación en las actividades del grupo en la clase ordinaria.
- Cooperar con la educadora social del centro en las actuaciones que se lleven a cabo con el alumnado con NEE.
- Participar en la elaboración de documentos que definen las señas de identidad y el buen funcionamiento del centro (Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Plan de Atención a la Diversidad, Reglamento de Organización y Funcionamiento...).
- Proponer medidas que afecten a la metodología y organización del centro, que favorezcan una mejor calidad de la enseñanza.
- Colaborar cuando sea necesario en la CCP en la elaboración y revisión del Plan de Atención a la Diversidad.

Funciones con respecto a la familia y otros organismos:

- Colaborar en la evaluación y elaborar el informe final para las familias.
- Facilitar información del alumnado a las familias, en colaboración con el tutor.
- Coordinarse con otras instancias o instituciones que favorezcan el intercambio de información de los alumnos.

13. FUNCIONES DEL PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE

Se responsabilizará del apoyo especializado que requieran los alumnos/as que presenten dificultades en la comunicación oral y escrita.

Su intervención se centrará en las siguientes funciones:

1. Valorar las NEE de los alumnos, relacionadas con la comunicación y el lenguaje.
2. Elaborar y desarrollar programas relacionados con problemas de comunicación.
3. Realizar intervenciones directas de apoyo logopédico a alumnos con especiales dificultades.
4. Asesorar al profesorado y familias en la programación de actividades para la prevención y tratamiento de dificultades en el área de lenguaje.
5. Colaborar en la elaboración de AC.
6. Diseñar y planificar los programas y acciones dirigidas a los alumnos que posean una lengua materna diferente a las oficiales, para el aprendizaje de la lengua de acogida.

14. DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

15.1. Cuadro resumen de las medidas de atención a la diversidad aplicadas en el centro por nivel.

15.2. Cuestionario de evaluación para Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

15.3. Cuestionario de evaluación sobre las medidas de atención a la diversidad por parte de la familia.

15.3. Cuestionario de evaluación sobre las medidas de atención a la diversidad para el alumno/a.

NÚMERO DE ALUMNOS POR MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD APLICADAS

(Este cuadro se entregará a D. Orientación y Departamentos Didácticos junto al Cuestionario de Evaluación a finales de curso)

CURSO	Nº ALUMNOS POR NIVEL	ADAPTACION AJUSTE CURRICULAR	APOYO P.T.	APOYO A.L.	PARTICIPACION EN DESDOBLE	PROGRAMA IMPULSA	PMAR	PROGRAMA ALUMNO REPETIDOR	PROGRAMA PROMOCION CON PENDIENTES	PROGRAMA ABSENTISMO	PROGRAMA ALUMNOS ALTAS CAPACIDADES
1º											
2º											
3º											
4º											
BACH											

CUESTIONARIO EVALUACIÓN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Jefatura de Estudios
- Departamento de _____
- Departamento de Orientación

Leyenda**N/S : No sabe, no se aplica esa medida.****1.Nunca 2. Rara vez 3. Alguna vez 4. Casi siempre 5. Siempre**

	VALORACIÓN	n/s	1	2	3	4	5
1	Las familias están informadas de todo lo referente a la medida aplicada a su hijo/a. (Organización, recursos, finalidad, condiciones...)						
2	El alumno/a está informado de todo lo referente a la medida que se le aplica.						
3	El tutor/a y equipo docente están informados de todo lo referente a la medida aplicada al alumno/a.						
4	El D.O. ofrece a comienzos de curso información más relevante sobre el alumnado, las necesidades educativas y las diferentes medidas de atención a la diversidad que se pueden aplicar.						
5	A lo largo del curso se hacen propuestas o demandas al D.O. de valoración/intervención psicopedagógica, social, o derivación a otros servicios.						
6	El D.O. ofrece información al tutor/a y equipo docente sobre los acncae, las medidas educativas aplicadas, las orientaciones para el profesorado, las actuaciones con la familia, coordinación con otros servicios...						
7	Se realiza un seguimiento y se coordinan las actuaciones de las medidas aplicadas a cada alumno/a por parte del D.O. y del profesor de área.						
8	Existe un espacio y un horario para la coordinación entre el D.O. y los Departamentos Didácticos.						
9	El D.O. elabora y ofrece material adaptado al equipo docente para trabajar en el aula con el alumnado de atención a la diversidad.						
10	El D.O. ofrece colaboración para realizar las A.C. y Ajustes curriculares						
11	Los horarios de apoyo de PT y AL se hacen en función de las necesidades del alumno y no de la disponibilidad horaria.						

12	El equipo docente realiza una evaluación inicial antes de incorporar un alumno a una medida.						
12	Las calificaciones en las materias que tienen ajustes no significativos es mejor que en las que no se aplican.						
13	Las calificaciones en las materias que tienen apoyo de PT y AL son mejores que en el resto de las materias.						
14	Las calificaciones de los alumnos que participan en grupos de desdoble son mejores que las del resto en la misma materia.						
15	El equipo docente agota las medidas ordinarias antes de solicitar medidas extraordinarias. (ajustes no significativos, cambios metodológicos, recursos, materiales etc.)						
16	El equipo docente respeta los ritmos de aprendizaje y las necesidades de cada alumno.						
17	En las sesiones de evaluación se realiza un seguimiento y valoración de las medidas de atención a la diversidad utilizadas.						
18	El equipo docente elabora un plan de trabajo para el acneae cuando su nivel de competencia está alejado del resto.						
19	El equipo docente elabora y pone en marcha las adaptaciones y ajustes curriculares para los alumnos con dictamen.						
20	Todo el alumnado ha podido elegir la optativa deseada y está satisfecho con ello.						
21	El desdoble se considera una medida efectiva para atender al alumnado de forma más individualizada.						
22	El desdoble se considera una medida efectiva para poder trabajar con más eficacia con el resto de la clase.						
23	El índice de aprobados es más alto en las materias en las que hay desdoble.						
24	La CCP y los Departamentos elaboran un plan de recuperación de pendientes y lo hacen público.						
25	El alumnado conoce el plan de recuperación de pendientes.						
26	La familia conoce el plan de recuperación						

	de pendientes.						
27	La mayoría de los alumnos se presentan a las pruebas de recuperación de pendientes.						
28	Se logra un índice alto de aprobados en los alumnos que se presentan a las pruebas de pendientes.						
29	El departamento didáctico elabora un plan de trabajo para el alumno que no promociona.						
30	El alumno que tiene un plan de trabajo para alumnos que no promocionan, logra afrontar con éxito el curso.						
31	El Refuerzo de Lengua y de Matemáticas de 1º y 2º sirve para superar las dificultades del alumno.						
32	Con los alumnos con altas capacidades se aplican medidas e enriquecimiento o ampliación de contenidos.						
33	Los resultados en las materias en las que se aplican medidas de ampliación o enriquecimiento son mejores.						
34	Los padres conocen el programa de absentismo del centro.						
35	El equipo docente conoce y aplica el programa de absentismo del centro.						
36	Se reduce el absentismo una vez aplicadas las medidas del programa.						

PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL PRÓXIMO CURSO

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA FAMILIAS

Familias de aquellos alumnos que hayan recibido medidas de atención a la diversidad ordinarias o extraordinarias.

Leyenda

N/S: No sabe, no se aplica esa medida.

1. Nunca 2. Rara vez 3. Alguna vez 4. Casi siempre 5. Siempre

	VALORACIÓN	N/S	1	2	3	4	5
1	Estoy informado de todo lo referente a las medidas aplicadas a mi hijo/a en el centro. (desdoble, apoyo, adaptación curricular,)						
2	El DO me ha ofrecido un documento para ser informado y dar el consentimiento de la medida aplicada a mi hijo/a.						
3	Me han convocado a lo largo del curso el tutor/a o el D.O. para informar sobre la evolución de mi hijo/a.						
4	En general considero efectivas las medidas aplicadas a mi hijo/a durante el curso.						
5	Las notas y resultados de mi hijo/a son mejores en aquellas materias donde se ha aplicado la medida.						
6	La repetición de curso, en su caso, ha sido favorable para mi hijo/a.						
7	Desde el centro se me ha informado del plan de recuperación para las materias pendientes.						
8	Desde el centro se me ha informado del plan de atención a mi hijo/a repetidor.						
9	Desde el D. Orientación o el tutor/a me han informado acerca de las características del PMAR .						
10	Se me ha informado acerca del programa de absentismo del centro.						
11	El programa de absentismo ha conseguido mejorar la asistencia al centro de mi hijo/a						

PROPUESTAS DE MEJORA

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA EL ALUMNO

Leyenda

N/S : No sabe, no se aplica esa medida.

1.Nunca 2. Rara vez 3. Alguna vez 4. Casi siempre 5. Siempre

	VALORACIÓN	N/S	1	2	3	4	5
1	Estoy informado de la medida de atención a la diversidad que se me ha aplicado (apoyo, desdoble, adaptación curricular, PMAR...)						
2	La medida de desdoble o el apoyo ha resultado efectiva y he conseguido aprender más.						
3	Mis notas son mejores en aquellas áreas donde he tenido desdoble o he recibido apoyo.						
4	En los desdobles y apoyos el profesor respeta mi ritmo de aprendizaje y tiene en cuenta mis necesidades						
5	Tenía materias pendientes y he seguido un plan para recuperar las mismas.						
6	Soy repetidor y he seguido un plan individual para alumnos repetidores						
7	Con la repetición de curso he conseguido mejorar mis resultados.						
8	He formado parte del grupo de PMAR y estoy satisfecho con los resultados.						
9	Los profesores de PMAR han considerado mis necesidades y mi ritmo de aprendizaje.						
10	He formado parte del Programa Impulsa y estoy satisfecho con los resultados.						
11	La profesora del Programa Impulsa ha considerado mis necesidades y mi ritmo de aprendizaje.						

PROPUESTAS DE MEJORA

15. ANEXOS

- 1.- Modelo de Adaptación/Ajuste Curricular significativo.
- 2.- Modelo de autorización apoyo específico para ACNEE
- 3.- Modelo de autorización para participar en grupos de desdoble.

Para el resto de las medidas extraordinarias, se utilizan los modelos oficiales diseñados por la Consejería de Educación

ADAPTACIÓN /AJUSTE CURRICULAR SIGNIFICATIVA**ÁREA****O****MATERIA:****DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:**

Nombre:	Apellidos:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Curso y grupo:	Tutor/a:
Nivel de competencia en el área:	
1º Ciclo de Secundaria	3º de ESO
1º Ciclo de Primaria	2º Ciclo de Primaria
	4º ESO
	3º Ciclo de Primaria

1.- ESTILO DE APRENDIZAJE DEL ALUMNO/A:

1.- Atención:	
Se distrae con facilidad	
Se concentra en cada tarea	
Se distrae cuando está cansado/a	
Se concentra según la tarea	

2.- Estrategias que utiliza para la resolución de las tareas:			
Resuelve planificando las tareas		Resuelve por ensayo-error	
Es reflexivo, se para a pensar		Es impulsivo/a, no se para a pensar	
Ritmo adecuado de trabajo		Ritmo lento de aprendizaje	
Tiende a comprender cada cuestión		Tiende a memorizar	
Es constante en el trabajo		Es inconstante en el trabajo	
Termina las tareas habitualmente		No suele terminar las tareas	

Trabaja mejor en grupo		Trabaja mejor sólo/a	
Prefiere tareas resolución de problemas		Prefiere tareas mecánicas	
Prefiere tareas verbales		Prefiere tareas manipulativas	
Los resultados suelen ser correctos		Los resultados suelen ser erróneos	

3.- Actitud durante la realización de tareas:			
Es cooperativo/a		Es competitivo/a	
Se esfuerza		No lo intenta	
Buena o alta motivación		Baja motivación	
Se empeña al margen de los resultados		Se desanima con facilidad	
Acepta de buen grado las críticas		No acepta las críticas	
Buena autoestima		Baja autoestima	
Tiene hábitos de trabajo en casa		No tiene hábito de trabajo en casa	
Conducta adecuada en clase		Conductas inadecuadas en clase	
Es autónomo/a, puede trabajar solo		Es dependiente, necesita que le ayuden	
Pide ayuda		Nunca pide ayuda	
Persiste ante tareas difíciles		Abandona las tareas difíciles	
Le refuerzan los elogios y premios		Parece no reforzarle nada	

Por todo lo expuesto, presento la siguiente **Adaptación Curricular Individualizada**

2.-. Propuesta curricular adaptada:**Objetivos Generales de Etapa:****Objetivos Didácticos:****c. Contenidos:****d. Criterios de Evaluación:**

e. Estándares de aprendizaje evaluables:
f. Competencias clave:
g. Apoyos que recibe:
h. Metodología didáctica y Materiales a utilizar:
i. Actividades específicas:
j. Técnicas, pruebas e instrumentos específicos de evaluación:

Don Benito, a _____ de _____ de 201_

Fdo.- Profesor/a de área.

D./Dña. _____,
 como Padres o tutores del alumno/a _____

DECLARAN:

Que desde la Jefatura de Estudios/ Tutor/ Departamento de Orientación se les ha informado debidamente de:

- De acuerdo con su resolución de escolarización, el alumno/a tiene necesidades educativas especiales o es alumno/a de educación compensatoria, presenta un desfase curricular superior a dos cursos académicos y, por lo tanto, necesita trabajar con adaptaciones/ajustes curriculares significativas en una o varias materias del currículo.
- El alumno/a va a recibir sesiones individuales o en pequeño grupo de apoyo educativo o va a participar en grupos de desdoble con profesores del Departamento de Orientación y que en estas clases se trabajarán fundamentalmente áreas instrumentales (lengua y matemáticas).
- En los boletines de evaluación, aquellas materias cuya calificación vaya acompañada de un asterisco, nos indica que el alumno/a trabaja en ella con adaptación/ajuste curricular significativa. Que la calificación obtenida corresponde a dicha adaptación/ajuste y no implica, por tanto, que se hayan alcanzado los objetivos mínimos establecidos para el nivel del curso correspondiente.
- Que la escolarización en el centro a lo largo de la etapa no supone la obtención del título y que este sólo se otorgará por acuerdo del equipo docente si el alumno/a alcanza los objetivos mínimos y desarrolla las competencias claves establecidas para la etapa.

Don Benito, a de de 20

Fdo.- Padres del alumno/a

Padres o tutores del alumno/a

EXPONEN:

Que de acuerdo con los informes procedentes del Centro de Primaria realizados por el Equipo psicopedagógico que atendía al centro, el alumno/a ha sido considerado con necesidades específicas de apoyo educativo. Los resultados obtenidos en la evaluación inicial, así lo confirman.

Que desde la Jefatura de Estudios/ Tutor/ Departamento de Orientación se les ha informado debidamente que durante el curso 16-17 su hijo/a va a formar parte de un grupo de desdoble en las áreas de:

Lengua y Literatura

Matemáticas

Inglés

Que ello puede implicar que el alumno necesite trabajar con ajustes curriculares no significativas y/o con materiales diferentes que los empleados en su grupo de referencia.

Se muestran de acuerdo con dicha decisión y para ello se comprometen a:

- Controlar la asistencia y puntualidad a las clases del alumno/a con el material necesario.
- Proporcionar en casa un ambiente de estudio y de trabajo. Cumplir un horario diario de estudio.
- Realizar un seguimiento de las tareas a realizar por el alumno: fechas de exámenes, agenda escolar, lecturas, entrega de trabajos...etc.
- Aceptar que en el caso de que su hijo/a no colabore con su trabajo y esfuerzo o impida con su comportamiento el desarrollo normal de las clases,
- se adoptarán desde la Jefatura de Estudios las medidas que se consideren oportunas.

Don Benito, a de de 20____

Fdo.- Padres del alumno/a

8. PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

1. Absentismo

Se define absentismo escolar como la no asistencia regular a los centros educativos del alumnado escolarizado, ya sea por voluntad del menor o de sus padres o tutores legales.

El absentismo escolar, entendido como la falta injustificada de asistencia a clase por parte de algún alumno, no comporta necesariamente la existencia de un problema de tipo educativo, y menos aun de tipo social. Y es que las faltas de asistencia a clase, siempre que mantengan un carácter aislado y excepcional, al no interferir de forma sustancial en el ritmo formativo del alumno, difícilmente pueden llegar a suponer un problema educativo serio para el mismo.

Sin embargo, cuando estas faltas de asistencia se suceden de forma reiterada o se extienden por lapsos de tiempo prolongados, el ritmo de aprendizaje del alumno se resiente inevitablemente y comienzan a aparecer problemas de retraso escolar que, de no solucionarse rápidamente, pueden derivar en situaciones de abandono y fracaso escolar. En estos supuestos el absentismo escolar pasa a convertirse en un serio problema educativo.

Por otro lado, el absentismo entendido como la falta reiterada de asistencia a clase puede venir motivada por muy diversos factores, entre los que destacan los de tipo social y los de carácter personal.

Cuando lo que predominan son los factores estrictamente personales del alumno, como puede ser por ejemplo la existencia de alumnos que muestran un profundo desinterés por la educación, nos encontramos ante supuestos de absentismo que generalmente son solucionables con tratamientos de tipo pedagógico y/o psicológico.

Sin embargo, cuando el absentismo escolar reiterado obedece a factores de tipo social o familiar, como suele ocurrir en la mayoría de los casos, entonces la solución del problema se convierte en un asunto complejo. Este tipo de absentismo motivado por circunstancias sociales o familiares del alumno, no sólo es el que mayor incidencia estadística tiene, sino que además es el más difícil de solucionar, por cuanto su resolución pasa por solventar primero los problemas sociales o familiares que lo provocan.

5. Legislación

El absentismo escolar se nos presenta como un problema en cuya aparición inciden factores educativos y, fundamentalmente, sociales, y cuya solución precisa de la adopción de diversas medidas, tanto de tipo educativo como,

esencialmente, de carácter social. Y por ello, en la búsqueda de soluciones al problema del absentismo no sólo deben intervenir los centros educativos sino todas las demás instituciones, desde la Consejería de Educación hasta los Ayuntamientos.

De ahí, precisamente, que haya una amplia normativa que trata de regular y prevenir el problema del absentismo:

- **Constitución Española**, en su artículo 27, tras declarar el derecho de todos a la educación, determina en su apartado cuarto la obligatoriedad de la enseñanza básica.
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, en su artículo 80 establece que, con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, las Administraciones Públicas desarrollarán acciones con carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales.
- **Código Civil**, artículo 154, obliga a los padres que ejercen la patria potestad a velar por la educación de los hijos menores no emancipados, debiendo educarles y procurarles una formación integral. En este sentido, si los padres no cumplen con el deber de obligar a sus hijos a asistir al colegio, estarían incumpliendo sus deberes de protección hacia los hijos, colocándolos en situación de riesgo.
- **Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor**, en su artículo 17, califica como situación de riesgo aquellas que perjudiquen el desarrollo personal o social del menor, que no requiera de la asunción de tutela por ministerio de la Ley.
- **Decreto 142/2005, de 7 de junio**, regula la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Conforme a su artículo primero, la citada norma "tiene por objeto garantizar la asistencia regular a los Centros Educativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de todo el alumnado escolarizado en las etapas de educación obligatoria y establecer un marco general que propicie la complementariedad y coordinación de las actuaciones que, para tal fin, diseñen y desarrollen las distintas administraciones e instituciones con competencias en esta materia".
- **Orden 19 de diciembre de 2005**, regula las actuaciones a desarrollar por la Consejería de Educación, así como los procedimientos para garantizar la intervención coordinada y complementaria de los profesionales y sectores implicados en la prevención y control del absentismo escolar.
- **Orden de 15 de junio de 2007**, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece las actuaciones y

medidas que se pondrán en funcionamiento, así como los procedimientos de coordinación entre las distintas Administraciones y sectores implicados.

- **Instrucción 10/2009** de la Dirección General de Calidad y Equidad educativa por la que se establecen los criterios de elaboración de memorias en Actuaciones de Absentismo.

6. Tipos de absentismo escolar.

Según el Decreto 142/2005 de 7 de junio y la Orden de 15 de junio de 2007 nos podemos encontrar con los siguientes tipos de absentismo:

- **Desescolarización:** cuando el alumnado en edad de escolarización obligatoria no está matriculado en ningún centro educativo.
- **Absoluto:** cuando el alumnado, en edad de escolarización obligatoria, está matriculado, pero no asiste nunca al centro.
- **Crónico:** cuando el alumnado matriculado no asiste de forma habitual al centro.
- **Puntual o intermitente:** cuando el alumnado no asiste al centro determinados días o a determinadas áreas.
- **De temporada:** cuando el alumnado no asiste al centro en determinadas épocas del curso escolar.
- **Pasivo:** cuando el alumno/a asiste al centro pero manifiesta una conducta de ruptura y/o boicot en el proceso de enseñanza aprendizaje.

7. Absentismo significativo

Aunque las distintas actuaciones y medidas recogidas en el Plan de absentismo se dirigirán a prevenir y controlar todo tipo de absentismo, es conveniente establecer un determinado número de faltas de asistencia con el fin de que realmente podamos hablar de un absentismo significativo.

Siguiendo las pautas establecidas en Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, se considerará absentismo significativo la situación de aquel alumnado matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 25% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado, a juicio del tutor.

Sin embargo, no debe esperarse que un alumno o alumna acumule este porcentaje de faltas para intervenir; el tutor o tutora, o en su caso, la Jefatura de Estudios, deberá anticipar medidas preventivas ante aquellas situaciones o casos en que el porcentaje del absentismo sea igual o superior al 10% de ausencias sin justificar en un mes, especialmente cuando se conozcan antecedentes que supongan un riesgo importante de absentismo.

El tiempo concedido a las familias para que justifiquen las ausencias son tres días después de la incorporación del alumno al centro. Si en esos tres días no lo justifican, se considerarán faltas injustificadas.

8. Objetivos

Objetivo General:

- Procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos en edad obligatoria y en especial de los alumnos con riesgo de absentismo, por su situación de desventaja personal, familiar y/o social.

Objetivos específicos

- Modificar la conducta absentista para garantizar la regular asistencia del alumno a la escuela en la etapa de escolarización obligatoria (6-16).
- Detectar problemáticas socio-familiares (alcoholismo, separación etc.) no manifiestas y derivarlas a los servicios sociales adecuados para su tratamiento.
- Detectar problemas graves asociados al absentismo, tales como: abandono del menor, trabajo de menores,...
- Establecer con los padres posibles soluciones al problema, movilizandolos recursos familiares que contribuyan a superar la situación.
- Operar conjuntamente y de modo coordinado con otros servicios para valorar las situaciones y arbitrar las medidas más oportunas.
- Fomentar en el alumno absentista y en su familia la participación en actividades de carácter socio-educativo.

9. Actuaciones desde la Consejería de Educación

Para garantizar la asistencia del alumnado de enseñanzas obligatorias y su participación activa en el proceso de aprendizaje, la Junta de Extremadura, a través de las Consejerías con competencias en materia de Educación y de Bienestar Social y Entidades Locales en el ámbito de sus competencias, desarrollará las siguientes actuaciones encaminadas a la prevención, control y Seguimiento del absentismo escolar:

Prevención:

- Campañas de sensibilización dirigidas a las familias para informarlas del derecho constitucional de los niños y niñas a la educación y su deber como padres de asegurarlo, garantizando su asistencia regular a los Centros Escolares.
- Campañas Informativas y de Orientación para facilitar los procesos de elección y/o cambio de Centro en los periodos de escolarización.

- Desarrollo de Planes de Acogida para los alumnos de nuevo ingreso en los Centros Escolares, bien sea por inicio de escolaridad, traslado o cambio de Etapa.
- Potenciación de la acción tutorial tanto con el alumnado como con las familias.
- Adecuación de la oferta curricular de cada centro a la diversidad del alumnado escolarizado en el mismo.
- Realización de los ajustes metodológicos y organizativos necesarios para individualizar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollo de medidas de compensación dirigidas a los grupos sociales y/o culturales en situación de mayor riesgo, favoreciendo su acceso a ayudas y becas, potenciando los servicios complementarios, actividades formativas complementarias y programas educativos.
- Potenciación de los cauces de participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Formación Permanente de Padres y Madres, priorizando la formación a aquellos colectivos más desfavorecidos, mediante la dinamización de Escuelas de Padres y Madres, vinculadas a los Centros Educativos.
- Coordinación con todas las instituciones relacionadas con la atención de menores, diseñando programas conjuntos, con especial referencia a las Corporaciones Locales.
- Actuaciones que aseguren el derecho a la escolarización a aquel alumnado que, por decisiones judiciales o problemas de salud, no pueda asistir regularmente al centro educativo.
- Inclusión en las convocatorias de ayudas de carácter educativo como requisito necesario para ser perceptor de las mismas, la asistencia regular al centro escolar de los miembros de la unidad familiar escolarizados en las etapas de enseñanza obligatoria, mediante certificación del Director/a del Centro.
- Intervenciones coordinadas con las distintas Administraciones Públicas en las zonas de especial incidencia del absentismo dirigidas a reducir las causas que lo motivan.

Intervención y Control:

- Unificación de procedimientos de intervención en los centros educativos ante conductas absentistas.
- Definición de las funciones de los profesionales implicados en el control del absentismo escolar: tutores, equipo directivo, trabajador social, educador social, etc.
- Control diario de las faltas de asistencia en la Educación Infantil y Primaria y de las sesiones lectivas en la Educación Secundaria, a fin de conocer los porcentajes de absentismo y sus causas, desde el inicio mismo de la escolarización, con especial atención a las situaciones de acoso escolar.
- Comunicación sistemática a las familias afectadas de las faltas de asistencia.
- Actuaciones específicas dirigidas al alumnado absentista, cuando proceda, encaminadas al desarrollo de habilidades sociales.

- Programas específicos dirigidos a paliar las causas que generan conductas absentistas.
- Coordinación entre los servicios educativos, sociales y judiciales del sector, cuando proceda, para garantizar el control de la conducta absentista. Se recabará la necesaria colaboración de las Entidades Locales.

Seguimiento:

- Análisis cuantitativo de la incidencia del absentismo en la Comunidad Autónoma.
- Elaboración de informes sobre sus causas y consecuencias y sobre las actuaciones realizadas para su control.
- Valoración de las actuaciones preventivas.
- Seguimiento periódico para asegurar el ajuste y la adecuación de las medidas adoptadas.

10. Actuaciones en el ámbito educativo.

- El profesor de cada materia, en cada sesión lectiva, controlará las ausencias del alumnado y la justificación, si la hubiera y comunicará estas incidencias semanalmente al tutor/a del grupo. Para el control de las faltas de asistencia del alumnado y su notificación a las familias se utilizará la plataforma Rayuela.
- Cuando el número de ausencias injustificadas sea superior al **25 % de las horas mensuales**, el tutor/a se pondrá en contacto con los padres, con objeto de informar de la situación y solicitar su colaboración (**Anexo I**).
- En todo caso, la Jefatura de Estudios recibirá mensualmente, a través de los tutores, el listado de control de asistencia de cada grupo, así como la especificación de las actuaciones puestas en marcha y la valoración de los resultados obtenidos.
- La Jefatura de Estudios, en aquellos casos no resueltos, convocará a las familias a una entrevista, mediante carta certificada con acuse de recibo, en la que estarán presentes el tutor/a y el Educador Social. En dicha entrevista se comunicará a los padres la situación de absentismo de su hijo/a y las consecuencias que pueden derivarse de esta situación, haciéndoles saber la obligación que tienen como padres de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. De dicha reunión, se levantará acta para que quede constancia de los acuerdos adoptados (**Anexos II y III**).
- A partir de esta intervención se abrirá un expediente en el que se incorporará toda aquella información de la que se disponga sobre el alumno/a y su contexto sociofamiliar, así como las distintas actuaciones que se van poniendo en funcionamiento (**Anexo IV**).
- Si las familias no acudieran al llamamiento o no se resolviera la situación de absentismo, la Dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación un informe técnico y la elaboración de un **“Programa Individual de Intervención”** con el alumnado y su familia, en el que se

definirán los objetivos, las actuaciones concretas, los responsables de llevarlo a cabo y la temporalización. Este proceso se llevará a cabo en coordinación con los Servicios Sociales de Base (**Anexo V**).

- El seguimiento del programa individual de intervención se realizará a través de los Educadores Sociales, quienes se coordinarán con los tutores para analizar conjuntamente los resultados que se van obteniendo en función del Programa Individual de Intervención, con el objetivo de introducir las medidas correctoras que fueran necesarias. Estos mismos profesionales serán los encargados de coordinar las actuaciones con los Servicios Sociales en los casos en que proceda.
- Toda la documentación generada se irá incorporando al expediente abierto, debiendo guardar autoridades y profesionales en sus actuaciones la debida reserva.
- Cuando se aprecie, a la vista del expediente, la posible negligencia en la atención educativa del menor, se notificará tal circunstancia a la Comisión Zonal de Absentismo o, en su defecto, a los Servicios Sociales de Base para que se tomen las decisiones que procedan y/o se derive el caso a la Dirección General de Infancia y Familia de la Consejería competente en materia de protección de menores, a efectos de que se valore la posible concurrencia de una situación de desamparo para el menor, de conformidad en lo establecido en la Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores (Anexos VI, VII y VIII).

11. Intervención del Educador Social.

Una vez pasado el caso de absentismo por parte del tutor y/o Equipo Directivo al Educador Social, este intentará contactar con las familias, desarrollando la estrategia de intervención correspondiente en cada caso (que se desarrolla a continuación) en caso de que no sea posible pondrá los hechos en conocimiento de Servicios Sociales e Inspección Educativa.

La intervención se hará de acuerdo con el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El diseño de intervención estará en función de las causas que originan el absentismo y de los recursos disponibles:

Cuando se trata de un absentismo de origen “familiar pasivo”. La intervención irá encaminada a motivar, orientar e informar a los padres de cara a lograr una modificación de conducta y un compromiso en la escolarización de sus hijos. Si tras un periodo prudencial la situación permanece sin mejorar se pondrá el caso en manos de servicios sociales y de la Inspección Educativa.

Cuando se trata de **absentismo de origen “Familiar activo”**, en la intervención con la familia:

- Se recordará la obligatoriedad de la enseñanza y el deber de los padres.
- Se informará de la situación ilegal y/o improcedente en la que se encuentran, dada la edad escolar de su hijo.
- Se comunicará la situación a los servicios de infancia para que estos inicien las correspondientes medidas.

Quando se trate de un **absentismo de origen familiar por ser temporeros**, feriantes,... la intervención irá encaminada:

- Motivar la permanencia de los hijos en el lugar habitual de residencia (siempre que sea posible).
- Motivar y facilitar la escolarización en el lugar de desplazamiento, para ello se realizarán las gestiones oportunas que faciliten su escolarización en el centro de acogida.

El **absentismo originado en “familias desestructuradas”**, la intervención será fundamentalmente:

- Informar y sensibilizar a la familia de las repercusiones negativas que la situación está provocando en el menor.
- Analizar conjuntamente las posibilidades de solución de la población subyacente.
- Cuando se detecten situaciones de desamparo del menor se pondrá en conocimiento de Servicios Sociales y Servicios de Inspección.

Ante un **absentismo de “origen escolar”** la intervención se dirigirá, en principio, a contrastar con el equipo docente la información facilitada por la familia en la primera entrevista, donde se apreciaron las dificultades alumno-escuela, se establecerá una coordinación para:

- Motivar a la familia para que mantenga una relación periódica con el tutor.
- Clarificar con el profesor y alumno las dificultades encontradas por ambos, y que están provocando el rechazo a la escuela por parte del niño.
- Cuando se trata de **absentismo de “origen social”** la intervención irá encaminada a modificar la relación del alumno con su entorno:
- Comunicar a la familia las causas del absentismo de su hijo para que refuercen o traten de solventar de manera positiva la situación.
- Orientar al alumno absentista, y a sus amigos, para que participen en las actividades tanto de barrio como de escuela y conseguir así que se vayan implicando en mayor grado en la institución educativa.

Todo este proceso se realizará siguiendo las siguientes fases:

1. Fase de detección: absentismo superior al 10%. Llamada de la Educadora Social al alumno y a su familia.

2. Fase de Recepción. Se seleccionan los casos considerando si su porcentaje de absentismo es igual o mayor del 25%, que no esté siendo objeto de intervención ya por otro servicio.
3. Fase de investigación. Se investiga aquellos factores que pueden estar influyendo en el absentismo desde los tres sistemas siguientes: sistemas escolar, familiar e individual.
4. Fase de valoración y diseño de intervención. La información recogida de la etapa anterior permite responder a unos indicadores establecidos por los distintos sistemas y que van a permitir definir las causas más determinantes del absentismo y a partir de aquí se va a decidir las causas más determinantes del absentismo y a partir de aquí se decide en que sistemas se va a centrar preferentemente la intervención.
5. Fase de intervención específica. A partir de la selección de las causas que más están incidiendo y favoreciendo la conducta absentista, se procede a materializar las actuaciones concretas para lograr que remita el absentismo. Se trata de modificar aquellos indicadores que reflejen los aspectos negativos detectados.
6. Fase de evaluación. Se trata de comparar la situación final con la inicial. A partir de esta evaluación se determinará si la causa /s ha desaparecido, o si es preciso replantear la situación.
7. Fase de seguimiento. En esta fase se espera que los cambios obtenidos durante el proceso anterior se consoliden.
8. Fase de evaluación final. Respecto a los absentistas que han finalizado con éxito el periodo de seguimiento se realiza una última evaluación con la que se cierra el caso.

Para llevar a cabo este programa se mantendrá una coordinación entre equipo directivo, tutores, departamento de Orientación, Servicios Sociales del Ayuntamiento de Don Benito y el Servicio de Inspección.

Por otro lado, y con el fin de prevenir el absentismo puntual de determinados alumnos, el Educador Social controlará diariamente a primera hora de la mañana y de manera aleatoria a lo largo de la jornada escolar la ausencia de los alumnos de Enseñanzas Obligatorias. El Educador contactará telefónicamente con sus padres para notificarles la ausencia.

9. Comisión de absentismo.

En el Centro se constituirá una Comisión de Absentismo, que será la encargada de elaborar el Plan del centro y de realizar su seguimiento y evaluación.

Esta Comisión de Absentismo tendrá como funciones:

- Elaborar el "Plan de Actuación de Prevención y Control del Absentismo escolar", para cada curso escolar, de acuerdo con el de la Comisión Regional y con las instrucciones que dicte el Director General de Calidad y Equidad Educativa para el desarrollo de esta Orden.
- Realizar el seguimiento del Plan de Centro introduciendo las modificaciones que se consideren oportunas.

- Analizar los expedientes presentados ante la misma, valorar las actuaciones realizadas y tomar decisiones de actuación en cada caso concreto, determinando el o los responsables de cada actuación.
- Realizar una memoria sobre las actuaciones realizadas en la primera quincena del mes de junio que formará parte de la Memoria Anual de Curso del Centro.

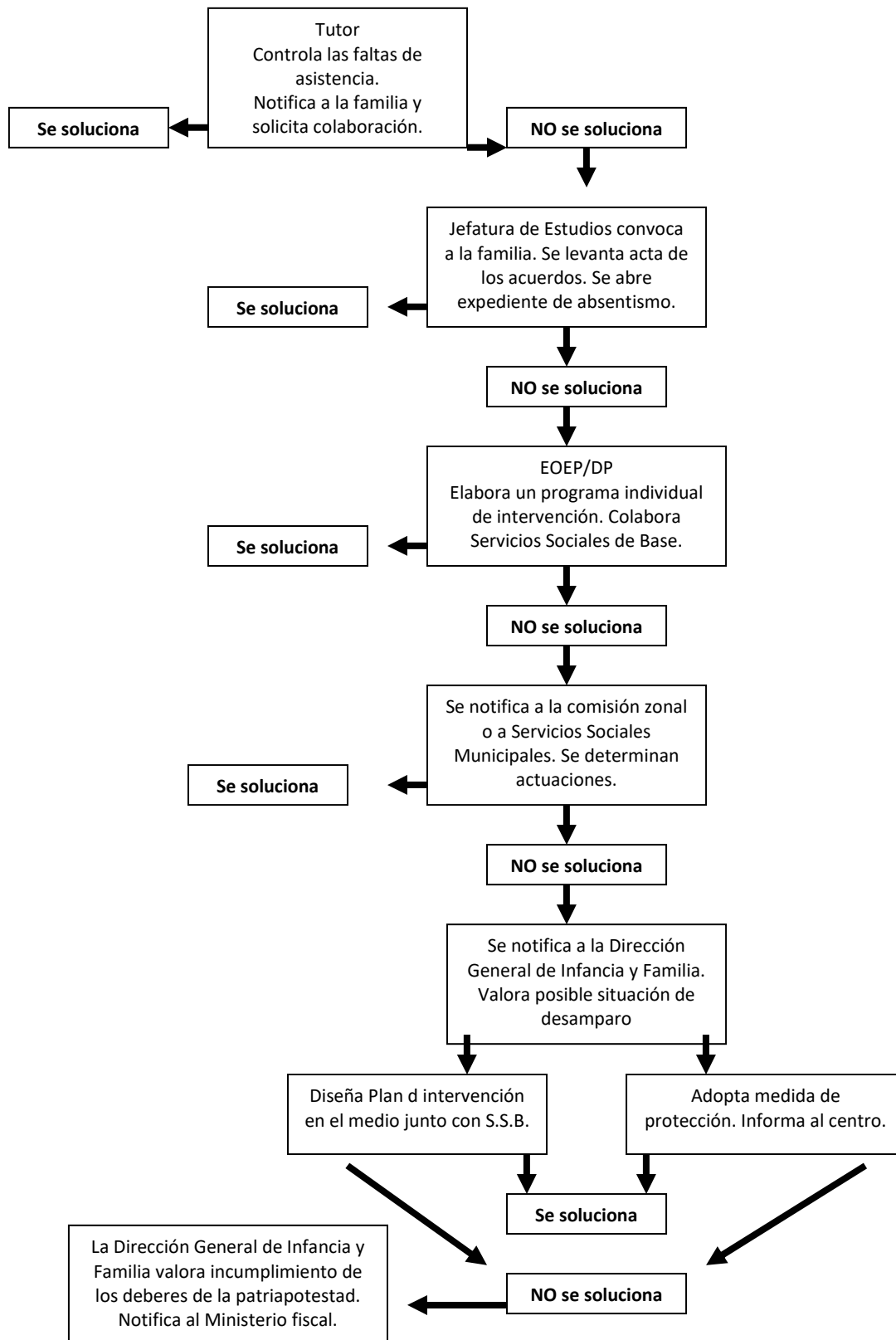
La Comisión de Absentismo será presidida y convocada por el Director/a del centro, reuniéndose preceptivamente una vez al trimestre y en cuantas ocasiones su actuación lo requiera. Dicha comisión estará compuestas por:

- **El Jefe de estudios**
- **Un representante de los tutores**
- **Jefe del Departamento de Orientación**
- **El Educador Social del centro**
- **Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ABSENTISMO ESCOLAR.

- a. El **profesor de cada materia** anota las faltas de sus alumnos en cada periodo de clase.
- b. El **tutor** justificará **al final de la semana** las ausencias.
- c. Cuando el tutor detecte que algún alumno tiene un **10%** de horas sin justificar (**2 días completos o 12 horas lectivas**), solicitará la colaboración de la **Educadora Social**, quien contactará telefónicamente con los padres con el fin de solucionar el problema.
- d. Si la situación de absentismo persiste y las faltas injustificadas alcanzan el **25%** de las horas mensuales (**5 días o 30 horas lectivas aproximadamente**), **el tutor** enviará a los padres una comunicación de las ausencias y les citará para entrevistarse con ellos. Para ello utilizará el **Anexo I**.
- e. En caso de que no se resuelva el problema, bien por incomparecencia de los padres, bien por persistir el absentismo por parte del alumno, **Jefatura de Estudios** convocará nuevamente a los padres a una entrevista mediante carta certificada con acuse de recibo (**Anexo II**). En esta entrevista estarán también presentes el tutor y la Educadora Social. De los acuerdos tomados en la entrevista se levantará acta mediante el **Anexo III**.
- f. Asimismo, en este momento se abrirá un **expediente** que recogerá toda la información del alumno, tal y como se recoge en el **Anexo IV**.
- g. Si el problema no se soluciona, a través de la **Educadora Social** se solicitará la colaboración de los Servicios Sociales de Base (**Anexo V**).
- h. En este momento, el **Departamento de Orientación** elaborará un **programa individual de intervención** para el alumno en colaboración con los Servicios Sociales de Base.
- i. Si, tras este proceso, no se ha resuelto el problema de absentismo, el Centro remitirá el caso a la **Comisión Zonal de absentismo (Anexo VI)**, junto con una copia del expediente-historial del alumno.

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO



9. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC'S

Introducción

Dado el gran avance de las tecnologías de la información que se está produciendo en esta época y el tener una casi total dependencia de estas, este IES apuesta por el uso de las Nuevas Tecnologías como un recurso didáctico de gran importancia en el siglo XXI, tanto por la información a la que se puede tener acceso por internet o mediante soportes de almacenamiento masivo (CD/DVD, pendrive, discos duros externos, etc) como por los paquetes informáticos que permiten tratar la información de una forma más cómoda (a veces es la única forma posible) y atractiva para el alumnado.

Por otra parte en los currículum oficiales de E.S.O. y bachillerato se recoge la obligatoriedad del desarrollo de la **competencia digital**, para lo cual la administración educativa dota a los centros del material tecnológico necesario y asesoramiento y formación al profesorado a partir de la Unidad de programas educativos, de los CPR, actividades online, programas regionales, etc.

Por otra parte, la comunidad educativa dispone de acceso a la plataforma **Rayuela** para la realización de las distintas gestiones (evaluaciones, cuestionarios, certificación de horas formativas, datos personales, etc) y seguimiento educativo del alumnado.

Para la gestión de los distintos recursos TIC,s (tanto a nivel de software como hardware) el centro dispone de una administradora informática y de un coordinador TIC, y cuyas funciones están determinadas por la Consejería de Educación y Empleo.

Para el control del equipamiento informático se dispone de un inventario que es actualizado con forme se van produciendo altas y bajas del material o bien por cambio del profesor que los utiliza (en el caso de los portátiles cedidos al profesorado). También se dispone de un inventario online gestionado por la Consejería de Educación y Empleo y que es actualizado por la administradora informática del centro.

Instalaciones y dependencias informáticas

Se dispone de una importante dotación de ordenadores conectados en red (intranet del IES) con acceso a internet y bajo los sistemas operativos **Linux o Windows**, de los cuales unos van destinados al uso con los alumnos y otros para tareas administrativas (secretaría, jefatura de estudios y personal laboral) o para el uso por parte del profesorado.

El acceso a internet se realiza mediante un router con conexión de fibra óptica mantenida por la Consejería de Educación.

El mantenimiento de esta red será llevada por el administradora informática y bajo la supervisión del coordinador de las TIC,S y del equipo directivo y las directrices marcadas por la Consejería de Educación.

- **Dependencia de la administradora informática. Servidor y router**

El centro dispone de una administradora informática en plantilla que es la encargada de la gestión de los equipos informáticos. Para realizar sus funciones dispone de un despacho en la segunda planta en la que se encuentra ubicado el servidor principal, ordenadores auxiliares y diverso material informático (bien para ser reparado o para su configuración u otros usos propios de su gestión).

El ordenador principal (servidor) está configurado con el sistema operativo Linux y se encarga de dar acceso a internet mediante su conexión al router y gestionar los servicios necesarios para centralizar la gestión de los ordenadores de las aulas y departamentos que estén con el sistema operativo Linux, validando el acceso a ellos mediante nombre de usuario y contraseña.

La puerta de enlace de acceso a internet de los distintos ordenadores del centro será la correspondiente a una de las tarjetas de red del servidor y no la del router. Tan solo puntualmente por cuestiones de índole mayor y con el visto bueno del Director del centro se podrá utilizar como puerta de enlace la del router.

Este servidor también tiene como misión el almacenar la información guardada por los usuarios, por lo que periódicamente se realiza una copia de seguridad por si se produce una avería en el sistema y poderla recuperar. No obstante, es recomendable por parte de los usuarios tener sus propias copias de seguridad en dispositivos externos (pendrive, discos duros extraíbles, información en la nube, etc.).

La información relativa a los marcadores de los navegadores, es conveniente que cada usuario realice una copia de ellos mediante la opción de **exportación de marcadores del navegador**.

La gestión de estos ordenadores es exclusiva de la administradora informática, quien además es la que dispone de las contraseñas para su acceso, disponiendo de ellas en sobre cerrado el director del centro y guardadas en la caja de seguridad del I.E.S.

- **Red de secretaría y jefatura de estudio**

Esta red está formada por ordenadores bajo el sistema operativo Windows e instalado un antivirus. Los ordenadores están ubicados en los

despachos de dirección, secretaría, jefatura de estudios y sala de secretaría.

Se dispone del acceso a la plataforma **Rayuela** para la gestión del centro, tanto en aspectos académicos como de gestión económica.

Para cursos anteriores a la implantación de la plataforma **Rayuela** en sus distintos módulos, se dispone de los programas **Gece 2000** para consulta de gestión económica y **Gewin** para la consulta y emisión de ciertos certificados.

Se dispone de impresoras láser en blanco y negro y en color para la impresión de documentos.

Dos impresoras a color multifunción, una ubicada en secretaría y otra en jefatura de estudios que están orientados fundamentalmente para la gestión administrativa, escaneo de imágenes (fotos de alumnos para la matriculación, etc.), informes de jefatura,...

Estos ordenadores serán de uso exclusivo por el personal de secretaría, equipo directivo, administradora informática, coordinador de las TIC'S y personas en las que temporalmente se les de permiso por parte del director del centro. También tendrán acceso a su uso por parte del profesorado siempre que estén acompañados de cualquier persona autorizada para su uso y con el visto bueno del director del centro.

El uso de estos ordenadores y dada la información que contienen de carácter reservado hacen que dicha información no pueda ser divulgada a terceros según la **Ley de Protección de Datos** sin que se tenga la autorización expresa de las personas afectadas. Por tanto, las personas que utilicen dicha información están comprometidas a no difundir cualquier información registrada en estos ordenadores que contenga información de carácter personal, salvo aquellas que sean relativas a expedientes o informes de disciplina, cuya información será utilizada exclusivamente a nivel interno del centro o para aquellas instituciones que legalmente tengan derecho a su acceso.

- **Conserjería**

Está dotada de un ordenador con el sistema operativo Linux y una impresora multifunción en color para uso por parte del personal laboral.

Mediante él pueden acceder al correo electrónico suministrado por la Junta de Extremadura, consultar información laboral mediante internet, mantener bases de datos tales como la del consumo de fotocopias y aquellas otras tareas que necesiten el uso del ordenador que la dirección del centro considere oportunas y dentro de las competencias del personal laboral.

- **Biblioteca**

La biblioteca de este I.E.S. dispone de una dotación propia de recursos TIC,s, que se recoge en el apartado del proyecto educativo relativo a la biblioteca.

- **Sala de profesores**

Dispone de tres ordenadores bajo el sistema operativo Linux, tres impresoras láser en blanco y negro y un equipo multifunción que permite imprimir en color.

Estos recursos ubicados en esta sala están dedicados para las tareas propias del profesorado.

Se dispone también de un punto de red inalámbrico, que debe ser utilizado principalmente para el uso con portátiles, ya que en caso contrario se colapsa el dispositivo wifi.

- **Sala de visitas**

El centro dispone de una sala para recibir la visita de los padres y está dotada de un ordenador conectado a la red del centro y con acceso a internet para poder realizar las consultas necesarias a la plataforma **Rayuela** y documentación del profesorado.

- **Aula de informática**

Dispone de ordenadores con el sistema operativo Linux (con arranque excepcionalmente en Windows) y pizarra digital.

También dispone de una dependencia interna que sirve como almacén de material informático o para la documentación del profesorado encargado de esta aula.

El uso del aula será exclusivo de las optativas de informática y para aquellas actividades que el equipo directivo considere necesario y siempre que no impliquen la desconfiguración o deterioro de los ordenadores.

En las horas libres puede ser utilizada bajo petición por parte de grupos de alumnos de bachillerato de otras materias.

En el caso de falta del profesor/a de la asignatura, la guardia correspondiente se realizará si es posible en la clase de referencia de dicho grupo de alumnos, salvo que el profesor/a de la asignatura deje trabajo para ser realizado por los alumnos en la propia aula. En el caso de tener que realizarse en el aula de informática, el profesor/a de guardia velará por el uso correcto de esta.

- **Aulas y talleres de la familia profesional de sanidad**

Dispone de ordenadores con el sistema operativo windows o linux (de sobre mesa y portátiles) y con programas informáticos propios para las materias que imparten, por lo que estos serán de uso exclusivo por parte del personal de este departamento y por los alumnos de esta familia profesional o en aquellas actividades de formación para el personal de esta familia profesional.

Algunas de las aulas disponen de conexión wifi para los alumnos, que activará o desactivará el profesor utilizando la aplicación **Control Wifi**, que generará una clave aleatoria y distinta cada vez.

Se dispone también de un punto de red inalámbrico para el uso de los ordenadores portátiles de los miembros del departamento. Para tener acceso a dicho punto de red tendrán que solicitar que sea configurado por parte del administrador informático del centro.

El profesorado que imparta clase en las aulas que disponen de ordenadores velará por el uso racional de estos y comunicará al administrador informático y al coordinador de las TIC' S los desperfectos que se produzcan intencionadamente para su comunicado a Jefatura de estudios y ser tratados de acuerdo al reglamento de régimen interior.

- **Departamentos, laboratorios, aulas de música, dibujo y de tecnología**

Los ordenadores de estas dependencias están bajo el sistema operativo Linux y en algunos departamentos algunos tienen además otro bajo windows (por necesidad para poder ejecutar determinadas aplicaciones de las que no se dispone en Linux).

Los ordenadores serán utilizados para las tareas propias del profesorado y los de laboratorio y aula de música podrán también ser utilizados por los alumnos bajo la supervisión del profesorado encargado de estos.

Tanto en el aula de música como dibujo, disponen también de un SIATIC (ordenador + pizarra digital + punto de acceso Wifi) y de una impresora multifunción en color.

En cuanto a los ordenadores del aula de tecnología serán utilizados exclusivamente para las materias de dicho departamento, salvo que excepcionalmente, el equipo directivo por razones de necesidades de recursos permita la impartición de otras materias.

- **Salón de actos**

Dispone de un equipo de sonido, proyector y un portátil con acceso a internet.

Dispone de un punto wifi y un armario con portátiles bajo el sistema operativo Linux para poder ser utilizados bajo petición por el profesorado del centro con los distintos grupos. Estos portátiles identificados mediante su

MAC en el punto de acceso con el fin de que los alumnos no tengan que introducir ninguna clave de configuración de la wifi, por lo que su acceso es automático.

- **Ordenadores de las aulas de secundaria**

Para el uso de estos ordenadores, los alumnos y profesores dispondrán de un nombre de usuario y contraseña que serán generados por el administrador informático a partir de la información suministrada por Jefatura de estudio y obtenida de la plataforma Rayuela referente al alumnado y profesorado de este IES.

El almacenamiento de datos en el servidor será de carácter didáctico o personal (exclusivamente para el profesorado) y no podrá contener información que vulnere el ideario del proyecto educativo en el que se basa este IES.

Las aulas de 1º y 2º de E.S.O. disponen cada una de un armario con portátiles bajo el sistema operativo Linux y un ordenador ubicado en la mesa del profesor/a que dispone de una aplicación llamada **Control Wifi**, que permite activar/desactivar el punto wifi y proporcionar la clave de acceso a dicho punto inalámbrico y un gestor de aula (actualmente **AULALINEX PORTÁTILES**) para gestionar los ordenadores de los alumnos: encendido y apagado automático, enviar y recibir ficheros alumno-profesor, permitir o denegar el acceso a internet a los alumnos, presentar la pantalla del profesor a los alumnos, etc. También disponen de un ordenador (con el sistema operativo Linux) y conectado a una pizarra digital.

El resto de las aulas disponen de un ordenador bajo el sistema operativo Linux conectado a una pizarra digital aunque en las aulas de bachillerato la configuración informática es diferente al tratarse de una unidad completa llamada **SIATIC**.

Todas estas aulas también disponen de un punto de acceso Wifi para los alumnos que el profesor encenderá/apagará y que generará una clave aleatoria cada vez. En las aulas de ESO será generada mediante la aplicación **Control Wifi**, mientras que en las aulas con SIATIC se utilizará la aplicación **Control SIATIC**.

Las pizarras digitales de las aulas de E.S.O. necesitan para su encendido un mando a distancia que estarán depositados en conserjería y de un cuadrante en el que deberán apuntarse los profesores que lo utilicen, indicando el grupo, día, hora, nombre del profesor/a y al devolverlo marcarlo como devuelto. Del mismo modo con los armarios de los portátiles se dispone también de la llave y de un cuadrante del mismo tipo.

Con el fin de evitar un mal uso del espacio de memoria del servidor principal por parte del alumnado, esta podrá ser examinada por parte del administrador informático, coordinador de las TIC'S , Jefatura de Estudio y por el Director del IES y en el caso de encontrarse información contraria a los idearios de este IES, podrá ser borrada y tomarse las medidas que al respecto se indiquen en el reglamento de régimen interno a sí como las medidas legales que puedan adoptarse según la gravedad de la infracción realizada. Por este motivo, es importante que el alumnado comprenda la necesidad de no ceder su nombre de usuario y contraseña a nadie.

Con vista al mejor mantenimiento de estas instalaciones, los desperfectos en el material informático se comunicará lo antes posible por parte del profesorado o alumnado responsable que se haya nombrado a principio de curso, al coordinador TIC o a la administradora informática y se indicará en su caso si han sido causados malintencionadamente y por parte de que alumnos. Este parte de incidencia será comunicado también a jefatura de estudios en el caso que necesite alguna actuación disciplinaria. En el caso de utilizar por parte de los alumnos ordenadores de sobremesa o portátiles, revisarán en cada clase sus ordenadores y comunicarán al profesor que imparta clase en ese momento y al tutor (lo antes posible) los desperfectos que hayan encontrado para así poder tomar las medidas necesarias.

Es importante hacer ver a los alumnos que el deterioro de las instalaciones informáticas a quien más perjudica es a ellos mismos, por lo que deben velar al máximo por el uso racional de estos y no dudar en comunicar a su tutor cualquier actuación de uso incorrecto por parte de sus compañeros.

En el reglamento de régimen interno se especificará la forma de actuación ante el mal uso intencionado de las instalaciones informáticas.

El profesorado comunicará al coordinador de las TIC'S los programas que necesiten ser instalados en dichos ordenadores y éste se lo comunicará al administrador informático para que se lleve a cabo si es posible.

- **Aula 21**

El aula 21 actualmente se ha quedado principalmente para la realización de exámenes y determinadas actividades como conferencias, charlas, etc..

El aula está también dotada de un ordenador (con sistema operativo Linux) conectado a la red del centro y también dispone de un armario en el que existe un conector VGA para poder conectar un portátil al proyector del aula.

- **Gimnasio**

El Gimnasio está dotado también con un ordenador de sobremesa Linux para uso del profesor con control de acceso por usuario y contraseña, con acceso a Internet.

Dispone también de un punto de acceso Wifi para el profesor, de un portátil y un proyector.

- **Portal Web**

El **IES** también dispone de un portal Web diseñado y gestionado por la consejería de Educación. Este portal será administrado a nivel de este centro por el Director y personal autorizado por éste.

Podrán publicar noticias o información de interés para el alumnado todo el personal de la comunidad educativa que previamente esté registrado y siempre supervisado por los administradores del portal.

Cada departamento didáctico dispone de una sección en la que se recogerá los miembros del departamento y aquellos recursos o información para el alumnado relativo a sus distintas materias.

Otros tipos de secciones en el portal:

- **Actividades complementarias y extraescolares** (permite colocar información sobre las actividades complementarias y extraescolares que se vayan organizando durante el curso escolar). En particular se dispone de una sección particular para los intercambios.
- **Premios y galardones:** para recoger los distintivos conseguidos por nuestros alumnos: premios, galardones, accesit, diplomas, etc.
- **Revista Lápiz 2.0:** se recogerán los distintos números publicados de la revista.

Es de gran importancia la colaboración de los distintos miembros de la comunidad educativa en incorporar información a este portal ya que es un medio ideal para proyectar nuestra imagen al exterior y establecer un medio muy válido de comunicación de las distintas actividades o convocatorias relacionadas con nuestro centro.

- **Recursos educativos**

Los ordenadores bajo el sistema operativo **Linux** disponen de un conjunto de menús con distintos tipos de aplicaciones, unas relacionadas con las distintas materias ubicadas en el menú Educación y otras generales como son el paquete ofimático **Libre Office**, programas para diseño gráfico,

calculadora, gestores multimedia, programas de gestión de las pizarras digitales, etc.

Por otra parte el acceso a internet nos permite el acceso a una gran variedad de contenidos digitales, entre ellos son de gran importancia los que se incluyen en el portal web **Educarex**.

El profesorado también puede acceder a la plataforma **Scholarium** mediante su autenticación mediante su usuario y contraseña de **Rayuela**, e incorporar los libros digitales de los que disponga licencia o bien de materiales propios o de libre uso en la red (licencia creative commons).

En la biblioteca se dispone también de una gran variedad de **ebooks** para ser utilizados por el alumnado.

En la carpeta **compartido instituto** el profesorado puede colocar los recursos que considere oportuno para que el alumnado pueda acceder desde la intranet del centro. Es importante que en este espacio no se guarden vídeos ya que nos reduce mucho la cantidad de memoria de la que disponemos en el servidor, por lo que es preferible que se tengan almacenados o bien CD/DVD, en pendrive o disco duro extraíble.

En cuanto a los contenidos en **Youtube** u otras plataformas de **vídeos**, es preferible realizar su visionado directamente o bien en caso de descarga, de la misma forma que el resto de los vídeos.

Los distintos departamentos didácticos en sus programaciones, tal y como marca la normativa vigente, recogerán la forma en la que abordarán los contenidos TIC,s de sus materias, que permitirán que nuestros alumnos desarrollen lo mejor posible la **competencia digital**. En este sentido es muy importante que los alumnos no solo vean como utiliza el profesorado las herramientas digitales, sino que ellos también interactúen con el ordenador, bien utilizando la pizarra digital o los distintos ordenadores que dispone el centro (pc de sobremesa o portátiles).

Debe potenciarse el que nuestros alumnos vayan conociendo el manejo para la realización de sus trabajos del paquete ofimático **Libre Office** (en general los módulos **Writer** e **Impress**, la **hoja de cálculo** fundamentalmente desde las materias de ciencias y el **Draw** desde las de dibujo).

Las distintas editoriales también disponen de abundante material digital a disposición del profesorado. En el caso de ser necesario algún tipo de configuración o instalación de algún tipo de programa para su funcionamiento, se notificará la administradora informática para ver si es posible y proceder a ello.

Es también muy importante el potenciar el uso de las pizarras digitales, para lo cual se dispone de tutoriales para cada uno de los distintos modelos de los que están instaladas en el centro y la creación de contenidos para ellas.

En cuanto a los recursos educativos necesarios de la familia profesional de sanidad, estos se irán completando y actualizando conforme a las necesidades que los distintos módulos necesiten para desarrollar sus contenidos. Dado que normalmente suelen ser de un gran coste, se procederá a su solicitud a la **dirección general de FP**, salvo en aquellos casos que el propio centro pueda asumir dicho coste.

- **Política de seguridad**

El acceso a los ordenadores del centro bajo el control del servidor principal se realizará siempre mediante la autenticación del usuario. En este sentido es muy importante que con cierta periodicidad se modifique la correspondiente contraseña y que esta sea lo suficientemente fuerte para evitar accesos a nuestra red malintencionados.

La **LOPD** (ley de protección de datos de carácter general), entre otras regulaciones, obliga a disponer de los suficientes permisos para la utilización de los datos personales que en nuestro caso sería del personal de nuestra comunidad educativa. En este sentido en los sobres de matrícula los alumnos dispondrán de un espacio en el que indicarán su aceptación o no a la publicación de su imagen en los distintos medios de comunicación utilizados por el centro (revistas, portal web, comunicados de prensa, etc.).

10. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y USO DE LA BIBLIOTECA

• ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

La biblioteca escolar se encuentra referenciada en el Título IV, Cap. II, art. 108 de la LOE y el artículo 113 de la LOMCE modifica esta ley disponiendo que:

- ✓ Los centros públicos dispondrán de una biblioteca escolar, cuya dotación de recursos se hará de manera progresiva por las Administraciones educativas correspondientes. A tal fin elaborarán un plan que permita alcanzar dicho objetivo dentro del periodo de implantación de la presente ley.
- ✓ Las bibliotecas escolares contribuirán a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.
- ✓ La organización de las bibliotecas escolares deberá permitir que funcionen como espacio abierto a la comunidad educativa de los centros respectivos.
- ✓ Los centros podrán llegar a acuerdos con los municipios respectivos, para el uso de bibliotecas municipales con ellas finalidades previstas en este artículo.

Es decir, la reforma educativa invita a concebir la biblioteca como un dinámico centro de recursos y un servicio activo de información que cumple un papel esencial en relación con el aprendizaje de los alumnos, con las tareas docentes y con el entorno social y cultural del centro.

Por ello, debemos procurar que la biblioteca se convierta en un lugar adecuado y favorable para el estudio, la investigación, la documentación y para la lectura.

Principios básicos en los que se fundamenta la biblioteca del centro.

- Los usuarios de la biblioteca del centro son todos los miembros de la comunidad educativa.
- La biblioteca es, ante todo, un lugar de aprendizaje, de encuentro, de comunicación integrada en los procesos pedagógicos para favorecer la autonomía de los alumnos.
- Incluye todos los recursos bibliográficos, materiales informativos, didácticos, soportes informáticos que lleguen al centro.
- La gestión de la biblioteca será centralizada, a través del programa ABIESWEB 3.5, en permanente actualización y en contacto con las "bibliotecas" de los diferentes Departamentos didácticos. En este sentido, los fondos y nuevas adquisiciones de los Departamentos podrían procesarse a través de la Biblioteca quedando incluidos en el catálogo de la misma aunque su ubicación esté en los distintos Departamentos.
- La Biblioteca debe abrirse a su entorno social y cultural, colaborar con otras instituciones y prestarse para la organización de diferentes actos culturales en la misma.

Funciones de la Biblioteca.

- 3- **Función educativa**: referida a la formación integral de la persona. Destacamos el fomento de la lectura; formación en búsqueda, análisis y tratamiento de la información; educación para el ocio y el tiempo libre.
- 4- **Función cultural**: a través de la organización de actividades culturales en su condición de espacio interdisciplinario, y acercando al Centro todo tipo de actividades, recursos y servicios externos.
- 5- **Función técnica**: gestionar y organizar los recursos bibliográficos con que contamos, así como difundir y facilitar el acceso a todos los interesados.
- 6- **Función participativa**: potenciar la presencia del alumnado en la biblioteca e implicarlos en actividades encaminadas a dinamizar la misma (club de lectura, cuentacuentos, recitales poéticos...). Del mismo modo, sería aconsejable animar a los padres a participar en el proceso de dinamización de algunas actividades organizadas por los Departamentos o por los propios alumnos.

Organización del espacio.

La biblioteca tiene espacio suficiente para que los alumnos trabajen tanto individualmente como en grupo. Este espacio se dividirá con el objetivo de crear diferentes zonas que respondan a las necesidades de los usuarios:

- ✓ **Zona de lectura y de estudio** en la parte derecha según accedemos.
- ✓ **Zona de atención al usuario, de préstamo e información**: esta zona está dotada de una mesa desde la que se atiende a los alumnos, con ordenador para realizar el trabajo técnico a cargo del profesorado encargado del servicio de préstamo e impresora.
- ✓ **Zona revistero**: donde los alumnos podrán disponer de revistas, periódicos, publicaciones periódicas, etc. Esta parte de la biblioteca se destinará también para la realización de actividades en grupo o individuales. También en estos revisteros pueden encontrarse novedades juveniles y cómics al acceso del alumnado.
- ✓ **Zona de equipos informáticos**, al fondo izquierda, donde se dispone de seis ordenadores con conexión a internet y una impresora. Existe un armario (a la derecha) con DVD, reproductor de sonido, cañon y pantalla para proyecciones.
- ✓ **Zona de ludoteca**: existe un armario dedicado a juegos (en la zona de la izquierda). En esta misma zona se cuenta con la presencia de libros digitales (e-readers).
- ✓ **Panel informativo**: a la entrada de la Biblioteca encontramos un panel informativo en que se exponen certámenes literarios, novedades literarias, concursos, viajes...

Profesorado encargado del servicio de Biblioteca.

El profesorado encargado de la biblioteca está compuesto por un equipo multidisciplinar cuyas tareas se agrupan en diferentes categorías:

- El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares que se encargará de la coordinación y gestión de los recursos existentes.
- Un profesor responsable de la biblioteca que colaborará activamente con el Jefe del Departamento en las tareas de organización, gestión y dinamización de este espacio educativo.
- Un grupo de profesores que tienen asignadas guardias de biblioteca durante los recreos que se encargarán del servicio de préstamos y de colocar en su lugar correspondiente aquéllos que sean devueltos. En ningún caso, los alumnos podrán retirar ni colocar los libros en las estanterías.
- Un equipo de profesores que tienen asignadas guardias de biblioteca que se encargarán de facilitar el material que necesite el profesorado en el horario de clases. Además, estos profesores auxiliarán al Jefe del Departamento y al responsable de la Biblioteca en determinadas tareas que redunden en un mejor funcionamiento.
- El responsable de las TIC's que se encargará de orientar y mantener los equipos informáticos.

Normas que regulan la actividad en la Biblioteca.

Acceder a la biblioteca del centro conlleva asumir una serie de normas y usos fundamentales para el buen funcionamiento de este espacio educativo. Así, existirán unas normas de cumplimiento para todos los alumnos:

- La biblioteca es lugar de estudio, de lectura, de trabajo, de consulta y préstamo. Por tanto, los alumnos están obligados a guardar silencio y a no perder la compostura.
- No es un lugar para el consumo de bebidas, ni ningún tipo de alimentos.
- No se maltratará ni estropeará el material y muebles de este espacio pues el responsable del daño causado se hará cargo de su reparación.
- Se debe hacer un buen uso del material bibliográfico y de los equipos informáticos.

Servicio de préstamos.

El servicio de préstamos de la biblioteca obligará a todos los usuarios a estar en posesión de un carné de biblioteca (en proceso de elaboración), DNI o documento acreditativo, que será personal e intransferible para realizar este tipo de servicios.

Aquellos libros que los alumnos soliciten para consultar en la biblioteca o que soliciten los profesores para el aula, se anotarán en el cuaderno u ordenador (AbiesWeb 3.5) y se indicará ENTREGADO en el momento en el que el libro sea devuelto. En este caso el libro no puede salir de la biblioteca.

Los libros de consulta (enciclopedias, diccionarios, etc.) no podrán sacarse fuera de la biblioteca. Tampoco se podrán sacar los periódicos del día que deben permanecer en la biblioteca.

El servicio de préstamos tendrá una duración de diez quince como máximo, pudiendo renovar este periodo el usuario si lo requiriese de nuevo una sola vez. Pasado este tiempo estipulado, el alumno, si no ha devuelto los documentos, será sancionado de la siguiente manera:

- Hasta cinco días de retraso: cinco días sin préstamo.
- De seis a quince días de retraso: quince días sin préstamo.
- De quince días a un mes de retraso: un mes sin préstamo.
- Más de un mes de retraso: sin préstamo el resto del curso.
- La no devolución de un libro supondrá que el alumno tendrá que comprar un ejemplar nuevo y no se le volverá a prestar ningún libro en su vida académica en el centro.

El horario de apertura de la biblioteca será de 9:30 a 13:30, mientras que el servicio de préstamo queda establecido en los dos recreos diarios.

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- **Objetivos generales del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.**

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares tiene como primer objetivo coordinar todas aquellas actividades que realizan los distintos Departamentos, bien relacionadas con el Proyecto Curricular o bien propuestas por los Departamentos con carácter específico. Del mismo modo también debe promoverse la realización de actividades relacionadas con los temas transversales.

Otro de los objetivos de nuestro Centro es fomentar la realización de actividades que permitan al alumno obtener experiencias difíciles de realizar en su entorno familiar. Éstas van encaminadas a completar su formación integral y a obtener los objetivos de etapa.

El tercer objetivo general es promover actividades interdisciplinares en las que participen profesores pertenecientes a diferentes Departamentos y alumnos de distintos niveles educativos.

El cuarto objetivo general es organizar la Biblioteca del centro para convertirla en un verdadero centro de referencia del alumnado así como de los profesores. Una vez organizada se pasaría a un segundo nivel en el que se procurará acercar la Biblioteca a la comunidad educativa y se trataría de llevar a cabo un plan de dinamización de la misma.

Para conseguir estos objetivos generales tenemos que conseguir primero la participación e implicación de todos los miembros de la comunidad educativa en las distintas actividades que se planteen. Estas actividades han de ser atractivas para los alumnos a la vez que han de servir para que complementen y amplíen su currículo, así como para fomentar la convivencia entre los alumnos y entre éstos y el profesorado.

- **Objetivos de las Actividades Complementarias-Extraescolares.**

Los objetivos que se pretenden conseguir con la realización de las Actividades Complementarias y Extraescolares programadas son los siguientes:

- Fomentar la creatividad en el alumnado.
- Favorecer los momentos de encuentro entre profesores y alumnos al margen de las actividades académicas de forma que se establezca una convivencia entre todos.
- Contribuir a la formación del alumnado en la planificación de actividades y en la ejecución de las mismas.
- Crear alternativas en las horas de ocio del alumnado con actividades lúdicas, recreativas y formativas.

- Ser un complemento para la formación íntegra como personas.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo.
- Fomentar el interés del alumnado por el deporte.
- Aumentar y mejorar las relaciones entre los distintos departamentos, alumnos, junta de delegados de alumnos, asociación de padres de alumnos.
- Crear canales de libre expresión que favorezcan la convivencia de los alumnos en el Centro.
- Completar los procesos de comunicación para la difusión de mensajes visuales, representaciones artísticas y todo tipo de actividades creativas.
- Realizar actividades de carácter lúdico contribuyendo al enriquecimiento y diversidad de la actividad cultural.
- Promover la organización de actividades que desarrollen los temas transversales.
- Fomentar el respeto a la persona por medio de actividades cooperativas.
- Fomentar el respeto por las personas mayores.
- Fomentar el desarrollo de actividades que ayuden a desarrollar el Diseño Curricular del Centro.

- **Criterios para la realización de actividades.**

Del Consejo Escolar emanan las directrices que debe contener la programación de dichas actividades. A lo largo de diferentes reuniones de la CCP y tras el pertinente trabajo en los distintos Departamentos didácticos, se han acordado una serie de criterios a la hora de autorizar la realización de las actividades Complementarias y Extraescolares:

- No ser discriminatorias.
- El personal no docente no podrá realizar actividades extraescolares o complementarias que impliquen salida del Centro, excepto el/la educador/a social, tal y como se recogen en las distintas normativas (**LEY 4/2011**, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura; **Instrucción 18/2012**, de la Secretaría General de Educación, sobre actividades extraescolares y complementarias organizadas por los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura; **Instrucción 23/2014** de la Secretaría General de Educación sobre actividades complementarias y extraescolares organizadas por los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura; **Instrucciones de la Dirección General de Ordenación, Renovación y Centros** por las que se establecen las funciones y ámbitos de actuación de los educadores sociales en centros de educación secundaria de la red pública dependiente de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura.
- Los alumnos de 2º de Bachillerato y 4º ESO no podrán realizar ninguna actividad fuera del centro (salvo casos de fuerza mayor y previa autorización del Consejo Escolar) en la tercera evaluación. El plazo para el resto de los cursos será a partir de primeros de mayo.

- Se realizarán un máximo de tres actividades extraescolares por grupo y curso escolar siempre que afecten a días lectivos y se realicen fuera del Centro. En este sentido, tendrán preferencias las actividades programadas como complementarias.
- Aquellas actividades que necesiten más de un día para su realización, exceptuando el viaje de fin de curso de 1º Bachillerato, el intercambio con un liceo francés y el viaje de inmersión lingüística de 4º ESO bilingüe, deberá contar con la autorización expresa del Consejo Escolar, previa presentación de un proyecto.
- Se primarán las actividades interdisciplinares propuestas por distintos Departamentos.
- El porcentaje de alumnos mínimo para realizar una actividad se sitúa en el 65%
- No se podrá rellenar la actividad con alumnos de otros grupos a los que no se ha ofertado la misma.
- Las actividades no deberán ser gravosas para el alumno y deberán ser sufragadas por ellos. Así, ninguna actividad programada para un día podrá sobrepasar la cantidad de 50 euros.
- Las actividades serán compatibles con el desarrollo normal de las actividades académicas.
- Las actividades serán compatibles con el desarrollo normal de las actividades académicas. Tan sólo con motivo del Intercambio de los alumnos de 4º de ESO con los franceses se establece que, mientras dure el mismo, no se avance materia ni se pongan exámenes.
- Deben tener lugar, preferentemente, en horario lectivo con el fin de no obstaculizar la normalidad en las rutas del transporte escolar.
- El Centro colaborará con seis euros al año para cada alumno (dos euros por actividad) para aquellas actividades programadas como Complementarias.
- Aquellos alumnos que no asistan a una actividad complementaria deberán realizar un trabajo según las directrices del Departamento organizador.
- Se deben anunciar las actividades con 15 días de antelación indicando el nombre y apellidos de los alumnos participantes.
- Los alumnos mayores de edad también deberán entregar el permiso paterno.
- Se aprueba que la excursión de fin de curso sea en 1º de Bachillerato y se realice a mediados del mes de junio, una vez finalizado el periodo lectivo. También se acuerda que para su realización se requiere la asistencia de, al menos, dos profesores del Centro.
- Con respecto a los intercambios (especialmente el habitual con una ciudad francesa) se acuerda que el profesorado no avance materia ni realice exámenes durante la duración del mismo.
- Las actividades extraescolares o complementarias no contempladas en la Programación del Departamento y que surjan de manera imprevista deberán obtener la autorización del Consejo Escolar para su realización.
- La privación de una determinada actividad si el alumno ha sido sancionado. En este sentido nos remitimos a la normativa sobre Derechos y Deberes de los alumnos: conductas contrarias a las normas de convivencia prescriben a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión,

excluyendo los periodos vacacionales; las conductas gravemente perjudiciales prescriben a los cuatro meses, excluyendo también los periodos vacacionales.

- El Centro comunicará a las familias de los alumnos participantes la fecha y contenido de la actividad.
- El Consejo Escolar se encargará de estipular las compensaciones económicas para los profesores participantes en las actividades, de acuerdo con la normativa vigente.

12. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR

Se entiende por materiales curriculares aquellos materiales que profesorado y alumno utilizan en los centros educativos para el desarrollo y aplicación del currículo de las enseñanzas escolares de régimen general tanto en soporte tradicional como en soporte electrónico o cualquier otro.

- **Características de los materiales curriculares.**

- Los materiales curriculares han de ser variados y flexibles, reflejarán y fomentarán en sus textos, imágenes y enlaces o vínculos, el respeto a los principios y valores, libertades, derechos y deberes constitucionales y han de contemplar la dimensión cultural de nuestra sociedad.
- Reconocerán el igual valor de hombres y mujeres y se elaborarán a partir de presupuestos no discriminatorios para las mujeres. Asimismo deberán fomentar el respeto en la igualdad de derechos y obligaciones, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los materiales tendrán como referente las áreas y asignaturas del currículo de las distintas etapas.
- Los materiales curriculares de carácter interactivo deberán ser materiales multiplataforma que funcionen bajo entorno Linex y en red.

- **Procedimiento de selección.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica, y, en su defecto, el Claustro, a propuesta de los Departamentos Didácticos, elegirán los materiales curriculares. Previamente a su elección efectuarán un informe razonado sobre los materiales que considere más idóneos.

Dicho informe se elevará al Consejo Escolar para que exprese su parecer motivado que será vinculante para el órgano competente. El Consejo Escolar velará especialmente para que los materiales seleccionados no contengan estereotipos sexistas o discriminatorios y fomenten el igual valor de hombres y mujeres.

Una vez aprobados los materiales curriculares se expondrá la relación a partir del día siguiente, lo cual habrá de efectuarse **durante el mes de junio**, exponiéndose en el tablón de anuncios y, en su caso, página web de los centros docentes la relación de los mismos.

Dicha relación incluirá: **área o asignatura, título, autor, editorial, año de publicación, ISBN y curso escolar en el que fue aprobado por el centro.**

Esta información se recogerá en un libro de registro del centro que podrá ser consultado por la Comunidad escolar. Una vez que la lista esté publicada no podrá sufrir ninguna modificación.

- **Vigencia de los libros de texto y materiales curriculares.**

La normativa que regula la supervisión y selección de los libros de texto y material escolar es la siguiente:

- **Decreto 143/2005 de 7 de junio** por el que se crea y regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas escolares de régimen general en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (DOE 14/06/2005)
- **Decreto 186/2012 de 7 de septiembre** por el que se modifica el Decreto 143/2005 de 7 de junio por el que se crea y regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas escolares de régimen general en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (DOE 13/09/2012)

Por tanto, teniendo en cuenta esta legislación, con carácter general, los libros de texto y materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante **un período mínimo de seis años**, salvo que concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a. Imposibilidad de adquirir los materiales a consecuencia de la falta de distribución.
- b. Cambios producidos por la evolución científica que alteren considerablemente el contenido de los mismos.

Las solicitudes de sustitución, debidamente justificadas, se presentarán por el centro educativo una vez adoptada la correspondiente decisión por el órgano competente para la selección de los materiales, con el informe favorable del Consejo Escolar del Centro, en la Dirección Provincial de educación correspondiente, antes de la finalización del plazo de vigencia. La Dirección Provincial a la vista del informe de la Inspección de educación, dictará la oportuna resolución en un plazo de veinte días hábiles.

13. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

Pretendemos con la evaluación del proyecto, no sólo rendir cuentas, sino también obtener información que nos pueda ayudar a una posterior toma de decisiones.

13.1. Fines de la evaluación

- Comprobar que se cumplen los objetivos recogidos en el proyecto Educativo
- Analizar el funcionamiento general del Centro
- Mejorar nuestra práctica educativa
- Reformar el Proyecto Educativo si se detectan deficiencias en su puesta en marcha.

13.2. ¿Qué evaluamos?

El criterio que debe guiar nuestra evaluación ha de ser el de la coherencia

- Coherencia del proyecto con el análisis del contexto realizado como paso previo a la elaboración
- Coherencia interna del proyecto, es decir, la consistencia entre las señas de identidad y principios educativos, objetivos generales y específicos, modelo organizativo, etc.
- Coherencia del proyecto con otros documentos curriculares: Proyecto Curricular, Programación General del Centro, Programación de aula, etc.
- Coherencia con la realidad: esto es, con la práctica cotidiana del centro.

13.3. ¿Quién evalúa?

La evaluación externa la llevará a cabo la Administración a través de los Servicios de Inspección o de evaluación establecidos para esta actividad.

La evaluación interna la llevarán a cabo la propia comunidad escolar.

13.4. ¿Cómo y con qué se va a evaluar?

Los instrumentos que vamos a manejar serán la observación, entrevistas, encuestas, cuestionarios, análisis de los resultados académicos en pruebas internas o externas, jornadas, Plan de Evaluación de Centros, Modelo Europeo de Gestión de Calidad, etc.

En una segunda fase, se recogen todos estos datos y se procesan

En tercer lugar se elaborará un informe y unas propuestas relativas a los cambios necesarios para subsanar las posibles deficiencias encontradas en la evaluación del Proyecto Educativo. A continuación, cada órgano implicado en la evaluación discutirá el informe y aprobará las propuestas presentadas con el informe, u otras surgiesen de ese proceso deliberativo.

Finalmente aquellas iniciativas que obtengan consenso se difundirán entre toda la Comunidad Educativa para su implantación.

13.5. ¿Cuándo se evalúa el proyecto?

Se irán subsanando las deficiencias detectadas y se llevará a cabo una revisión anual del Proyecto. Si se observase alguna incoherencia dentro del Proyecto o se produjese algún cambio en la legislación, se realizará la modificación lo antes posible.

- **El presente documento ha sido revisado durante el curso 2007/2008 con las aportaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Esta revisión del Proyecto Educativo ha sido aprobado por el Consejo Escolar el IES "José Manzano" el día 26 DE JUNIO DE 2008**
- **Este Proyecto Educativo ha sido revisado durante el curso 2010/2011. El día 29 de junio de 2011, en sesión ordinaria del Claustro y en sesión ordinaria de Consejo Escolar, se aprobó la modificación de los siguientes aspectos: la pérdida del derecho a la evaluación continua en la enseñanza obligatoria y los itinerarios de bachillerato.**
- **Este Proyecto Educativo ha sido revisado durante el curso 2016/2017. El día 29 de junio de 2017 fue informado por el Claustro y Consejo Escolar y aprobadas las modificaciones.**