PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2026/27

CENTRO: IES. ENRIQUE TIERNO GALVÁN (LEGANÉS)

CÓDIGO: 28037004

DAT SUR

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2026/2027

INFANTIL																	
1er CICLO		2º CICLO		Aula de educación especial													
PRIMARIA												Nº unidades					
Bilingüe	S/N	Plan Autonomía	S/N	Aula de Enlace													
Aula TGD		Aula de educación especial		Otros: _____													
ESPECIAL																	
Infantil		EBO		PTVA													
ESO 19												Bilingüe	**SI**				
Diversificación	**2**	Compensatoria		GES		ACE	**SI**										
Aula de Enlace		Aula TGD		Aula de educación especial													
Sección Lingüística	S/N	Plan Autonomía	S/N	Tecnológico	S/N	Deportivo	S/N										
BACHILLERATO 6																	
Ordinario	**SI**	Nocturno	**N**	Distancia	**N**												
ARTES		HUM. Y CCSS	**3**	CIENCIAS	**3**												
Bilingüe		Otros: _____															
Internacional		Excelencia		Bachibac													
FORMACIÓN PROFESIONAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																	
Ordinario	S/N	Vespertino	S/N	Distancia	S/N												
Ciclo formativo de grado básico		Bilingüe		P. Propio		Dual											
Ciclo formativo de grado medio		Bilingüe		P. Propio		Dual											
Ciclo formativo de grado superior		Bilingüe		P. Propio		Dual											
Curso de especialización		Otros: _____															
CEPA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																	
GESO presencial		GESO distancia		GESO semipresencial													
Enseñanzas iniciales		CFGB		Talleres operativos		Español para extranjeros											
CCSE		Pruebas CFGS		Pruebas Univ. Mayores 25 años		Desarrollo personal											
EOI (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																	
INGLÉS						FRANCÉS						ALEMÁN					
A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2
CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO												**NOTA**: Se indicarán otros idiomas que se imparten y los niveles correspondientes						

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas…)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA.
8. ANEXOS:

- Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*)
- Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
  - Anexo I: Plan de mejora de resultados académicos
  - Anexo II: Plan Digital + CE 4.0
  - Anexo III: Plan TIC
  - Anexo IV: Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo
  - Anexo V: Plan de convivencia.
  - Anexo VI: Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
  - Anexo VII: Plan de actividades del departamento de Orientación
  - Anexo VIII: Plan de prevención y control del absentismo escolar
  - Anexo IX: Plan de compensación educativa
  - Anexo X: Plan de actuación del coordinador de bienestar
  - Anexo XI: Plan Refuerza
  - Anexo XII: Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA

Fase 1: Planificación

Actuaciones:
Determinación del esquema del documento.
Se concretan las funciones y las tareas de los agentes que van a participar en su elaboración delimitando los contenidos de la PGA, en el marco de sus competencias y atribuciones.
El equipo directivo diseña un calendario para la elaboración de los distintos apartados.

Fase 2: Elaboración

Partiendo de las conclusiones de la memoria final del curso pasado:

- el equipo directivo propone los objetos prioritarios
- los jefes de departamento y miembros de cada departamento, realizan un análisis y hacen aportaciones y seleccionan los objetivos más adecuados.

El equipo directivo hace una síntesis de las aportaciones recogidas, selecciona y redacta los objetivos prioritarios.

Fase 3: Redacción

Con el resultado de la elaboración de los distintos contenidos de la PGA que han realizado los agentes, el director hace la redacción definitiva.

Fase 4: Aprobación

Actuaciones:

Aprobación de la PGA por el Consejo Escolar, con la aprobación previa de los aspectos educativos por parte del Claustro de Profesores.

Una vez aprobada la PGA, dejará un ejemplar en la Secretaría del centro y el otro se subirá al repositorio de Raíces, según instrucciones del SIE.

La PGA se publicará en la página web del centro para que esté a disposición de toda la comunidad educativa.

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	**SÍ**	**Evaluación y aprobación de los aspectos educativos de la PGA.**
Consejo Escolar	**SÍ**	**Aprobación de la PGA**
CCP	**SÍ**	**Realiza aportaciones para seleccionar los objetivos más adecuados.** **Analiza y pone en común criterios para la elaboración de las programaciones didácticas.**
Departamentos didácticos	**SÍ**	**Participan en las aportaciones de los objetivos más adecuados.** **Contribuyen en la elaboración de ciertos aspectos de las programaciones didácticas.**
Junta de delegados	**NO**	
Equipo Directivo	**SÍ**	**Elaboración de la PGA.** **Evaluación de la PGA y su grado de cumplimiento.**

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso **2026/2027** ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 28/10/2026, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 28/10/202.

VºBº El Director/a

MARIO OLIAS CONSENTINO - 14322595N

Firmado digitalmente por MARIO OLIAS CONSENTINO - 14322595N

El Secretario/a

2. Objetivos prioritarios

<table>
<tr><td rowspan="6">ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA</td><td>Objetivo 1.
FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA Y LA IDENTIDAD DE CENTRO</td></tr>
<tr><td>Justificación: Se busca transformar la dinámica del centro hacia un modelo colaborativo, donde la acción docente se construya en equipo, la escucha activa sea el eje de la convivencia y el proyecto educativo adquiera una identidad singular. De este modo, se convierte la participación en el motor principal del cambio y la mejora continua.</td></tr>
<tr><td>Objetivo 2.
MEJORAR LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO</td></tr>
<tr><td>Justificación: Mejorar la organización y coordinación del centro resulta esencial para garantizar un funcionamiento eficaz, coherente y ajustado a las necesidades de la comunidad educativa, favoreciendo la comunicación, el cumplimiento de los acuerdos y la optimización de los recursos disponibles.</td></tr>
<tr><td>Objetivo 3.
POTENCIAR LA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS</td></tr>
<tr><td>Justificación: Potenciar la comunicación, participación y colaboración entre el profesorado, el alumnado y las familias constituye un elemento fundamental para favorecer el buen funcionamiento del centro y avanzar hacia una comunidad educativa más cohesionada e implicada. Una comunicación fluida y eficaz facilita la coordinación, mejora el intercambio de información y favorece la participación activa de todos los sectores en la vida del centro. Asimismo, reforzar los cauces de colaboración permite compartir responsabilidades, prevenir dificultades y generar un clima de confianza y corresponsabilidad que repercute positivamente en la convivencia y en el proceso educativo del alumnado.</td></tr>
<tr><td>Objetivo 4.
IMPULSAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DE LOS RESULTADOS EDUCATIVOS</td></tr>
</table>

	Justificación: La mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje constituye uno de los ejes fundamentales de la acción educativa del centro. Por ello, resulta necesario impulsar metodologías y actuaciones que favorezcan una respuesta educativa ajustada a las características y necesidades del alumnado, reforzando la coordinación docente, el seguimiento de los aprendizajes y la adopción de medidas de apoyo y refuerzo. Todo ello permitirá favorecer el progreso de todo el alumnado, mejorar los resultados educativos y prevenir posibles dificultades de aprendizaje. Este objetivo parte de la asunción de buenos resultados académicos en la PAU, pero también del hecho del aumento de la diversidad del alumnado desde los primeros cursos de la ESO. Por ello, persigue destacar la relevancia de la atención a dicha diversidad. Por otra parte, y en relación con lo anterior se configura el fomento de la cultura de la evaluación como una herramienta de mejora continua. Asimismo, se concede especial importancia al desarrollo de la habilidad lecto-escritora como medio instrumental para la mejora de los resultados académicos de nuestro alumnado. Gracias a la acción combinada de los aspectos mencionados con anterioridad, se dará una mejor respuesta académica al conjunto del alumnado del centro.

ÁMBITO: Organización pedagógica

OBJETIVO 1: Fortalecer el sentido de pertenencia y la identidad de centro

INDICADOR DE LOGRO:
1. Grado de satisfacción con la acogida e integración, recogido mediante cuestionarios y tutorías.
2. Porcentaje de participación del alumnado y satisfacción de los participantes.
3. Reducción de incidencias de limpieza y conservación; mejora de la valoración del sentido de pertenencia.

ACTUACIÓN 1: Acogida e integración

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Facilitar la incorporación del alumnado, profesorado y familias de nueva incorporación.	Inicio de curso y nuevas incorporaciones.	Equipo Directivo, tutorías y Departamento de Orientación	Actividades de acogida realizadas y seguimiento de las incorporaciones.	Dirección del centro

ACTUACIÓN 2: Actividades y proyectos comunes

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Desarrollar proyectos y jornadas culturales que favorezcan la convivencia y la colaboración.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo, departamentos didácticos y profesorado	Número de actividades realizadas respecto a las programadas.	Dirección del centro

ACTUACIÓN 3: Identidad y cuidado del centro

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Impulsar el cuidado de las aulas y espacios comunes, su ambientación educativa y el proyecto Ecotierno.	A lo largo del curso; revisión trimestral.	Equipo Directivo, profesorado, alumnado y equipo Ecotierno	Acciones de sensibilización y mejora de espacios realizadas.	Dirección del centro

ÁMBITO: Organización pedagógica

OBJETIVO 2: Mejorar la organización, coordinación y funcionamiento general del centro

INDICADOR DE LOGRO:
1. Porcentaje de actuaciones realizadas en los plazos previstos.
2. Porcentaje de acuerdos ejecutados en el plazo previsto.
3. Grado de satisfacción del profesorado con la claridad y accesibilidad de la documentación.
4. Porcentaje de incidencias resueltas y reducción de las recurrentes.

ACTUACIÓN 1: Planificación y organización

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Establecer un calendario común, distribuir responsabilidades y actualizar los procedimientos de actuación.	Inicio de curso y revisión trimestral.	Equipo Directivo	Calendario y distribución de funciones elaborados; protocolos revisados.	Dirección del centro

ACTUACIÓN 2: Coordinación docente

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Coordinar las actuaciones docentes y realizar el seguimiento de los acuerdos.	Según calendario de reuniones; seguimiento trimestral.	Jefatura de Estudios, CCP, departamentos didácticos y equipos docentes	Reuniones celebradas y acuerdos registrados con responsables y plazos.	Dirección del centro

ACTUACIÓN 3: Comunicación interna

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Organizar la documentación compartida en Drive y actualizar el apartado de Jefatura de Estudios del aula virtual.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo y responsables de coordinación	Revisiones y actualizaciones de los espacios de información realizadas.	Dirección del centro

ACTUACIÓN 4: Seguimiento y mejora del funcionamiento

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Detectar dificultades organizativas y aplicar medidas de mejora.	Trimestral y final de curso.	Equipo Directivo y órganos de coordinación docente	Revisiones realizadas e incidencias analizadas.	Dirección del centro

ÁMBITO: Organización pedagógica

OBJETIVO 3: Potenciar la comunicación, participación y colaboración de profesorado, alumnado y familias

INDICADOR DE LOGRO:
1. Porcentaje de familias que utilizan los canales oficiales y satisfacción con la información recibida.
2. Porcentaje de participación de cada sector en las convocatorias.
3. Participación de los tres sectores y grado de satisfacción.
4. Porcentaje de propuestas viables incorporadas a las actuaciones del centro.

ACTUACIÓN 1: Mejora de los canales de comunicación

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Facilitar la comunicación mediante Raíces, Roble, correo institucional, aula virtual y web, según sus destinatarios y finalidad.	Inicio de curso y seguimiento trimestral.	Equipo Directivo y tutorías	Comunicaciones emitidas y acciones de orientación sobre el uso de los canales realizadas.	Dirección del centro

ACTUACIÓN 2: Impulso de la participación

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Favorecer la participación de los distintos sectores en las propuestas y decisiones del centro, dentro de sus competencias.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo, Consejo Escolar, AMPA y Junta de Delegados	Reuniones y consultas realizadas a cada sector.	Dirección del centro

ACTUACIÓN 3: Desarrollo de actividades compartidas

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Organizar actividades educativas y de convivencia con participación conjunta.	Según programación de actividades.	Profesorado, alumnado y familias	Número de actividades compartidas realizadas respecto a las previstas.	Dirección del centro

ACTUACIÓN 4: Recogida de propuestas y valoración

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Recoger, analizar y responder a las sugerencias de la comunidad educativa.	Recogida continua y valoración trimestral.	Equipo Directivo y tutorías	Número de propuestas recibidas, analizadas y respondidas.	Dirección del centro

ÁMBITO: Resultados

OBJETIVO 4: Impulsar la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de los resultados educativos

INDICADOR DE LOGRO:
1. Porcentaje del alumnado atendido que progresa respecto a su evaluación inicial y alcanza los objetivos de aprendizaje establecidos.
2. Evolución del porcentaje de alumnado con todas las materias superadas y reducción de materias no superadas respecto al punto de partida.
3. Plan lector finalizado y presentado al Claustro antes de finalizar el curso.

ACTUACIÓN 1: Atención a las diferencias individuales e inclusión

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Aplicar y revisar medidas de apoyo, agrupamientos flexibles y desdobles según las necesidades detectadas y los recursos disponibles.	Evaluación inicial y seguimiento trimestral.	Equipo Directivo, Departamento de Orientación y profesorado	Medidas aplicadas y reuniones de seguimiento realizadas.	Dirección del centro

ACTUACIÓN 2: Evaluación para la mejora del aprendizaje

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Utilizar la evaluación inicial y formativa para ajustar la enseñanza y los apoyos.	Inicio de curso, durante el proceso de aprendizaje y en cada evaluación.	Equipo Directivo, departamentos didácticos y profesorado	Evaluaciones iniciales realizadas y análisis trimestrales con medidas de ajuste documentadas.	Dirección del centro

ACTUACIÓN 3: Elaboración del plan lector

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Diseñar un plan lector con actuaciones coordinadas, responsables, calendario e indicadores de evaluación.	Primer trimestre: propuestas; segundo: elaboración; tercero: finalización.	Equipo Directivo, CCP y departamentos didácticos	Aportaciones de los departamentos y reuniones de coordinación realizadas.	Dirección del centro

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro

ESO	BACHILLERATO
1º ESO: 5 grupos	1º: 3 grupos
2º ESO: 5 grupos	2º: 3 grupos
3º ESO: 4 grupos	
4º ESO: 4 grupos	

PROGRAMA	OFERTA
Diversificación	2 grupos de diversificación: uno en 1º y otro en 2º.

1º ESO

MATERIAS	CARGA LECTIVA (horas)
Lengua Castellana y Literatura	5
Lengua Extranjera	5
Matemáticas	4
Geografía e Historia	3
Educación Física	3
Biología y Geología	3
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
Música	2
Religión / Atención educativa	2
Optativas De oferta obligada: Segunda Lengua Extranjera. Ciencias de la Computación. Ofertada por el centro: Refuerzo de Lengua. Refuerzo de Matemáticas. Deporte	2
Tutoría	1
Total de horas semanales	32

2º ESO

MATERIAS	CARGA LECTIVA (horas)
Lengua Castellana y Literatura	4
Lengua Extranjera	5
Matemáticas	4
Geografía e Historia	3
Educación Física	3
Física y Química	3
Tecnología y digitalización	3
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
Educación en valores cívicos y éticos	1
Religión / Atención educativa	1
Optativas De oferta obligada: Segunda Lengua Extranjera. Ciencias de la Computación. Ofertadas por el centro: Refuerzo de Lengua. Refuerzo de Matemáticas. Deporte	2
Tutoría	1
Total de horas semanales	32

3º ESO

MATERIAS	CARGA LECTIVA (horas)
Lengua Castellana y Literatura	4
Lengua Extranjera	5
Matemáticas	4
Geografía e Historia	3
Educación Física	3
Biología y Geología	2
Física y Química	3
Tecnología y Digitalización	2
Música	2
Religión / Atención educativa	1

MATERIAS	CARGA LECTIVA (horas)
Optativas De oferta obligada: Segunda Lengua Extranjera. Cultura clásica Ofertada por el centro: PPOYECTO: ✓ Proyectos en la creación audiovisual y plástica ✓ Proyectos en emprendimiento, educación financiera y consumo responsable. ✓ Deporte	2
Tutoría	1
Total de horas semanales	32

4º ESO

Materias comunes

Materia	Horas semanales
Lengua Castellana y Literatura	4
Lengua Extranjera	5
Matemáticas A/B	4
Geografía e Historia	3
Educación Física	2
Total de materias comunes	18

Itinerarios y materias de opción

Itinerario	Materias que lo integran	Horas por materia
A · Científico	Biología y Geología Física y Química	3 + 3
B · Tecnológico	Tecnología Digitalización	3 + 3
C · Profesional	Economía y Emprendimiento Formación y Orientación Personal y Profesional	3 + 3
D · Artístico	Expresión Artística Música	3 + 3
E · Humanidades	Latín Economía y Emprendimiento o Francés (se elige una de estas dos)	3 + 3

Materia de opción adicional

Materia	Itinerarios en los que se ofrece	Horas semanales
Física y Química	B y D	3
Digitalización	Todos	3
Economía y Emprendimiento	B y D	3
Música	Todos	3
Segunda Lengua Extranjera	Todos	3
Expresión Artística	Todos	3

Materias optativas

Tipo de oferta	Materia	Horas semanales
De oferta obligada	Cultura Clásica	2
De oferta obligada	Filosofía	2
Proyecto del centro	Proyectos de Diseño 2D y 3D	2
Proyecto del centro	Proyectos en Tecnología, Programación y Robótica	2
Proyecto del centro	Proyectos en Emprendimiento, Educación Financiera y Consumo Responsable	2

Distribución de la carga lectiva semanal

Bloque	Horas semanales
Materias comunes	18
Dos materias del itinerario elegido	6
Una materia de opción adicional	3
Una materia optativa	2
Religión / Atención Educativa	2
Tutoría	1
TOTAL SEMANAL	32

BACHILLERATO

1º CURSO	HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
COMUNES	Educación física (2 horas) Filosofía (3 horas) Lengua castellana y Literatura I (4 horas) Lengua extranjera I (4 horas)		
ESPECÍFICAS **DE MODALIDAD** **(4 horas cada una)**	• Latín I • Historia del mundo contemporáneo **Una materia a elegir entre:** • Economía. • Griego I • Literatura Universal • Matemáticas Aplicadas a las CCSS I	• Matemáticas aplicadas a las CCSS I • Historia del mundo contemporáneo **Una materia a elegir entre**: • Economía • Griego I • Latín I • Literatura Universal	• Matemáticas I • Física y Química **Una materia a elegir entre**: • Biología y Geología y Ciencias Ambientales • Dibujo técnico I • Tecnología e Ingeniería I
OPTATIVAS **(4 horas)**	Segunda lengua extranjera I (francés) Comunicación Oral en inglés I Ciencias de la Computación Una materia específica de modalidad no cursada Dibujo Artístico		
1 hora	**Elegir una:** Religión Atención Educativa		

2º CURSO	HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
COMUNES	Historia de España (4) Historia de la filosofía (3) Lengua Castellana y Literatura II (4) Lengua Extranjera II (3)		
ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (4 horas cada una)	Latín II **Dos materias a elegir entre**: - Empresa y diseño de modelos y negocio. - Geografía - Griego II - Historia del Arte - Matemáticas aplicadas a las CCSS II	Matemáticas aplicadas a la CCSS II **Dos materias a elegir entre:** - Empresa y diseño de modelos y negocio. - Geografía - Griego II - Historia del Arte - Matemáticas aplicadas a las CCSS II	**Una de las siguientes materias**: Matemáticas II Matemáticas aplicadas a la CCSS II **Dos materias a elegir entre:** - Biología - Dibujo Técnico II - Física - Geología y Ciencias Ambientales - Química - Tecnología e Ingeniería II
OPTATIVAS **(4 horas)**	Una materia específica de modalidad no cursada - Fundamentos de Administración y Gestión - Comunicación Oral en inglés II - Ciencias de la computación		
1 hora	**Elegir una:** Religión Estudio		

Aulas de compensación educativa y proyecto bilingüe

AULAS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA (ACES).	OFERTA
Referencia	Aparece más detallado en el Plan Incluyo.
Talleres	3 TALLERES: 1 grupo de ELECTRICIDAD 1 grupo de JARDINERÍA 1 grupo de MODA

PROYECTO BILINGÜE Nuestro proyecto bilingüe se desarrolla de la siguiente manera:	**DESARROLLO**
Vía Programa Bilingüe	Primera Lengua Extranjera: inglés: 5 horas a la semana en los cuatro cursos de ESO. Educación Plástica Visual y Audiovisual: en inglés en 1º, 2º. Música: en inglés en 3º Educación física: en inglés en 4º
Vía Sección Bilingüe	Primera Lengua Extranjera: Inglés Avanzado: 5 horas a la semana en los cuatro cursos de ESO. Biología y Geología en inglés en 1º, 3º y 4º de ESO. Geografía e Historia: en inglés en 1, 2º, 3º y 4º de ESO, excepto los contenidos de Historia de España. Educación Plástica Visual y Audiovisual: en inglés en 1º, 2º Música: en inglés en1º y 3º Educación física: en inglés en 4º

SITUACIÓN DEL PRESENTE CURSO

El programa Bilingüe se imparte en 1º, 2º, 3º y 4º de E.S.O.

CURSO	Nº ALUMNOS TOTAL	Nº ALUMNOS VÍA SECCIÓN	Nº ALUMNOS VÍA PROGRAMA
1º ESO	92	25	67
2º ESO	100	34	66
3º ESO	107	33	74
4º ESO	101	29	72

En 1º de ESO, de los 4 grupos, 2 están compuestos por alumnos de Sección y Programa y 2 por alumnos de programa.
En 2º de ESO, de los 4 grupos, 3 están compuestos por alumnos de Sección y Programa y 1 por alumnos de Programa.
En 3º de ESO, de los 5 grupos, 3 están compuestos por alumnos de Sección y Programa y 2 por alumnos de Programa.
En 4º de ESO, de los 4 grupos, 4 están compuestos por alumnos de Sección y Programa.

EL HORARIO GENERAL del Centro para el curso 2026-27 queda indicado en las siguientes tablas:

TURNO: DIURNO, de 08:30 horas a 15:30 horas.

HORARIO EN EL QUE SE LLEVARÁN A CABO LAS ACTIVIDADES LECTIVAS NORMALES PARA CADA ETAPA O CICLO.

E.S.O. Y BACHILLERATO:

PERIODOS LECTIVOS Y DE DESCANSO	DE …….. A …….	DURACIÓN CADA PERIODO EN MINUTOS	OBSERVACIONES
1º LECTIVO	08:30 – 09:25	55 Minutos	
2º LECTIVO	09:25 – 10:20	55 Minutos	
3º LECTIVO	10:20 – 11:15	55 Minutos	
1º DESCANSO	11:15 – 11:35	20 Minutos	
4º LECTIVO	11:35 – 12:30	55 Minutos	
5º LECTIVO	12:30 – 13:25	55 Minutos	
6º LECTIVO	13:25 – 14:20	55 Minutos	
2º DESCANSO	14:20-14:35	15Minutos	
7º LECTIVO	14:35 - 15:30	55Minutos	

AULAS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

1º LECTIVO	09:00 h. - 09:55 h.
2º LECTIVO	09:55 h. - 10:50 h.
3º LECTIVO	10:50 h. - 11:45 h.
DESCANSO	11:45 h. - 12:05 h.
4º LECTIVO	12:05 h. - 13:00 h.
5º LECTIVO	13:00 h. - 13:55 h.
6º LECTIVO	13:55 h. - 14:50 h.

Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	**FECHA**
Evaluación inicial	7 Y 13 OCTUBRE
1ª Evaluación	ESO/ 1º BACHILLERATO: 15, 16 Y 17 DE DICIEMBRE 2ºBACHILLERATO: 24 DE NOVIEMBRE ACE: 14 DE DICIEMBRE
2ª Evaluación	ESO/ 1º BACHILLERATO: 9,10 Y 11 DE MARZO 2ºBACHILLERATO: 18 DE FEBRERO ACE: 8 DE MARZO
3ª Evaluación	1º BACHILLERATO: 7 DE JUNIO 2ºBACHILLERATO: 13 DE MAYO
Evaluación Final	ESO: 14, 15 Y 16 DE JUNIO ACE: 7 DE JUNIO
Evaluación extraordinaria	BACHILLERATO: 16 JUNIO

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar

<table>
<tr><td>Fecha</td><td>Actuación, relación con los objetivos prioritarios, seguimiento y evaluación</td></tr>
<tr><td>Última semana de octubre.</td><td>Información sobre la Programación General Anual.
Aprobación de la PGA
Revisión del Plan de Convivencia.
La Dirección presenta la PGA, con sus diferentes apartados.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Enero.</td><td>Estudio de la convivencia en el Centro en el primer trimestre.
El Equipo Directivo presenta un informe y se estudia y modifica, si procede, por todos los miembros del Consejo.</td></tr>
<tr><td>Análisis de los resultados académicos de la primera evaluación.
Se analizan los resultados por materias y por número de alumnos con materias suspensas, en todos los niveles, a partir de un informe del Equipo Directivo.</td></tr>
<tr><td>Información sobre el cierre de cuentas del ejercicio económico del año anterior y el presupuesto del año presente. Recepción de la información económica. La Secretaría del Centro presenta la documentación necesaria.</td></tr>
<tr><td colspan="2">SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: En el Consejo Escolar del final del segundo trimestre se hace el seguimiento y la evaluación de las actuaciones indicadas.</td></tr>
<tr><td>Abril</td><td>Evaluación de la marcha del Centro en el segundo trimestre, incluidos los resultados académicos.
A partir del informe del equipo directivo, se hace un estudio y valoración de los resultados académicos y del clima de convivencia en el centro.
Se evalúa por todos los miembros del consejo y se hacen modificaciones si procede. Evaluación de la convivencia del centro durante el segundo trimestre.</td></tr>
<tr><td colspan="2">SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: En el Consejo Escolar del final del tercer trimestre se hace el seguimiento y la evaluación de las actuaciones indicadas.</td></tr>
</table>

Última semana de junio	Evaluación de la marcha del Centro en el tercer trimestre, con el análisis de los resultados académicos de las evaluaciones finales. Informe del equipo directivo que se estudia por todos los miembros del Consejo. Se analizan los resultados por materias y por número de alumnos con materias suspensas, en todos los niveles. Evaluación de la convivencia del centro durante el tercer trimestre. Informe del equipo directivo que se estudia y modifica, si procede, por todos los miembros del Consejo. Aprobación del Proyecto educativo del centro
	Recepción de información económica: estado de las cuentas. Actuaciones llevadas a cabo en el centro: mejora de las instalaciones y otras. Informe de la secretaria del centro.
	Informe de la memoria anual La dirección elabora una propuesta, a partir de sus informes y los informes de los Departamentos que se estudia y se recogen las conclusiones en el acta de la reunió

Claustro de profesores

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Comienzos de septiembre.	Establecimiento de los criterios para la elaboración de los horarios. Se presenta una propuesta por parte del Equipo Directivo, consensuada en la CCP, para su aprobación.
	Aprobación de la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, una vez consensuada la propuesta en la CCP
Última semana de octubre	Informe de la Programación General Anual y aprobación de sus aspectos educativos. Durante los meses de septiembre y octubre, el equipo directivo propone a la CCP las líneas de elaboración de la PGA para consensuar los diferentes aspectos educativos de la misma.

Enero.	Evaluación de las actividades y del funcionamiento del centro en el primer trimestre. Análisis de los resultados de la primera evaluación y de la convivencia en el centro y propuesta de medidas de mejora. Seguimiento: El Equipo Directivo entrega una guía de análisis (documento de valoración de resultados y de la marcha del centro), que deberán seguir los Departamentos. Con sus valoraciones, los jefes de departamento elaboran unos informes que se ven en la Comisión Pedagógica. La Dirección elabora una síntesis que se expone e informa en el Claustro. Evaluación: Se analizan los resultados por materias y por número de alumnos con materias suspensas, en todos los niveles, a partir de un informe del Equipo Directivo. Se evalúa la marcha de la convivencia en el centro durante el primer trimestre y se hacen propuestas de mejora. Recepción de información económica por parte de la secretaria del centro.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: Al final de trimestre se realiza la evaluación de los procesos indicados.	
Abril.	Evaluación de las actividades y del funcionamiento del centro en el segundo trimestre. Análisis de los resultados de la segunda evaluación y de la convivencia en el centro y propuesta de medidas de mejora. Seguimiento: El Equipo Directivo entrega una guía de análisis (documento de valoración de resultados y de la marcha del centro) que deberán seguir los Departamentos. Con sus valoraciones, los jefes de departamento elaboran unos informes que se ven en la Comisión Pedagógica. La Dirección elabora una síntesis que se expone e informa en el Claustro. Evaluación: Se analizan los resultados por materias y por número de alumnos con materias suspensas, en todos los niveles, a partir de un informe del Equipo Directivo. Se evalúa la marcha de la convivencia en el centro durante el segundo trimestre y se hacen propuestas de mejora. Recepción de información económica por parte de la secretaria del centro. Estudio e informe de la propuesta del PEC.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN : Al final de trimestre se realiza la evaluación de los procesos indicados.	
Finales de junio	Análisis de los resultados académicos de las evaluaciones finales. Seguimiento: A partir de una guía, los departamentos hacen una valoración de sus resultados académicos.
	Evaluación: Se analizan los resultados por materias y por número de alumnos con materias suspensas, en todos los niveles, a partir de un informe del Equipo Directivo. Se hacen propuestas de mejora.

Finales de junio	Informe de la memoria de final de curso. Seguimiento: En la primera semana de junio se celebra una reunión de la Comisión Pedagógica en la que la Dirección propone el plan de elaboración de la Memoria. Los Departamentos elaboran sus informes de memoria particulares, así como los equipos de tutores. Se trabaja con el documento "Estructura de la memoria". Evaluación: La dirección elabora una síntesis de los asuntos más importantes que sirve de guía para la elaboración del informe de memoria del Claustro, que queda recogido en el acta de la sesión correspondiente. aprobación del Proyecto Educativo del centro
	Recepción de información económica por parte de la secretaria del centro.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN : en la última sesión del Claustro se realiza la evaluación de los procesos indicados.	

Comisión de coordinación pedagógica

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
1ª semana de septiembre	Constitución de la comisión y nombramiento de su Secretario/a Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios Calendario de evaluaciones Otras propuestas
2ª semana de septiembre	Instrucciones sobre los aspectos generales de la P.G.A y su calendario de actuación. Establecimiento de las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas y sus extractos Determinación del procedimiento de información a los alumnos sobre las programaciones de cada materia. Otras propuestas
3ª semana de septiembre	Establecimiento de los objetivos generales del centro. Revisión de los planes de refuerzo de pendientes y la previsión de actividades extraescolares. Otras propuestas
4ª semana de septiembre	Revisión de los planes de refuerzo de pendientes Preparación de las sesiones de evaluación inicial Estudio y aprobación de los objetivos propuestos y de las actividades extraescolares. Otras propuestas
Octubre	Informe del departamento de Orientación sobre atención a la diversidad Revisión de los planes específicos personalizados Establecimiento del plan de trabajo de la CCP Otras propuestas
Noviembre	Diseño del procedimiento para la elaboración del plan lector del centro Simulacro de incendios Otras propuestas
Diciembre	Valoración del grado de consecución parcial de los objetivos generales Otras propuestas
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: Al final de trimestre se realiza la evaluación de los procesos indicados.	

Enero	Evaluación de las actividades y de la práctica docente en el primer trimestre. Análisis de los resultados académicos de la primera evaluación. Análisis de las actividades extraescolares realizadas en el primer trimestre. Propuesta de asignación económica a los Departamentos. Otras propuestas
Febrero	Valoración de los resultados académicos de los alumnos con materias pendientes
Marzo	Valoración del grado de consecución parcial de los objetivos generales Información sobre el proceso de admisión. Otras propuestas
Abril	Evaluación de las actividades y de la práctica docente en el segundo trimestre. Análisis de los resultados académicos de la segunda evaluación. Otras propuestas
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: En la última sesión se realiza la evaluación de los procesos indicados.	
Mayo	Organización de las líneas generales de elaboración de la memoria final. Otras propuestas
Junio.	Informe de la memoria. Evaluación de la actividad de la Comisión a lo largo del curso. Valoración del grado de consecución final de los objetivos generales Otras propuestas
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: En la última sesión se realiza la evaluación de los procesos indicados.	

Equipo directivo

Fecha	
Primera semana de septiembre.	Propuesta de criterios de elaboración de los horarios y de calendario de evaluaciones para su análisis en la primera CCP.
	Propuesta al claustro de los criterios de elaboración de horarios y del calendario de evaluaciones para su aprobación en el primer Claustro
Primera quincena de septiembre.	Propuesta de objetivos generales del curso para su análisis en CCP Propuesta de las líneas básicas de elaboración de la Programación General Anual, procedimiento y calendario para su análisis en CCP

Segunda quincena de septiembre.	Organización de las reuniones de los padres con los tutores. Organización de las evaluaciones iniciales.
Octubre.	Revisión de las programaciones didácticas. Presentación de la PGA al Claustro y al Consejo escolar Preparación del simulacro de evacuación
Noviembre	Realización de un simulacro de evacuación de los edificios del Centro: el equipo directivo repasa el procedimiento, entrega la documentación necesaria a los tutores, informa a todos los profesores en el Claustro, dirige la realización del simulacro e informa a la administración del resultado. Valoración parcial de consecución de los objetivos generales
Diciembre	Análisis de la convivencia del centro durante el primer trimestre. Realización y propuesta del procedimiento de valoración de la marcha del Centro en el primer trimestre y de los resultados de la primera evaluación: el equipo Directivo elabora un documento con el procedimiento y el calendario y lo da a conocer al profesorado. También presenta una estadística de resultados con los datos de número de alumnos con número de materias pendientes (comparados con los de cursos anteriores) y porcentajes de aprobados y suspensos por materias.
Enero.	Elaborar y dar a conocer la información económica del primer trimestre. Cierre de cuentas del ejercicio económico anterior y elaboración del presupuesto para el ejercicio económico próximo. Propuesta de la dotación económica de los departamentos.
Marzo.	Proceso de admisión curso 26-27. Valoración parcial de consecución de los objetivos generales
Comienzos de Abril	Realización y propuesta del procedimiento de valoración de la marcha del Centro en el segundo trimestre y de los resultados de la segunda evaluación: el equipo Directivo elabora un documento con el procedimiento y el calendario y lo da a conocer al profesorado. También presenta una estadística de resultados con los datos de número de alumnos con número de materias pendientes (comparados con los de cursos anteriores) y porcentajes de aprobados y suspensos por materias. Elaborar y dar a conocer la información económica del segundo trimestre.
Abril	Organización de las pruebas censales. Grupos, aulas y profesores implicados. Organización para las pruebas de nivel de inglés de los alumnos de 4ºESO.
Mayo.	Presentación de Proyecto de Dirección Propuesta de las líneas generales de elaboración de la memoria final.
Junio.	Valoración parcial de consecución de los objetivos generales Elaborar y dar a conocer la información económica del tercer trimestre.
	Evaluación de la actividad del equipo directivo a lo largo del curso.

Junio y julio.	Elaboración del Informe de memoria. El Director recoge los informes de los órganos correspondientes, claustro, consejo escolar, departamentos, reuniones de tutores, equipo directivo, redacta la síntesis y la envía a la Dirección de Área.

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

- Mantenimiento de grupos mixtos en inglés
- Desdobles: desdobles en 1º de ESO en las asignaturas de Matemáticas y de Lengua Castellana y Literatura, un desdoble de laboratorio en Física y Química.
- Facilitar el horario de los profesores que imparten docencia en varios edificios.
- Número de profesores de guardia y de apoyo de guardia. Al tener más de un edificio, es necesario realizar un esfuerzo para asegurar que todos los períodos están cubiertos con, al menos, un profesor.
- Las guardias del primer recreo se considerarán como 1 hora completa de guardia.
- Asignación, como complementarias, de una hora específica de atención a padres, a todo el profesorado, sean tutores o no.

Para la asignación de tutorías

Las tutorías se asignan en función del cupo de profesores que se adjudica al centro por parte del Servicio de Inspección.

Se procura que los profesores que son tutores tengan jornada completa y que sus materias tengan una carga lectiva significativa.

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

Los alumnos con necesidades educativas específicas se reparten en todos los grupos del nivel que les corresponde, preferentemente organizados en parejas o tríos (evitando solos) con el fin de facilitar los apoyos.

Se respeta, en la medida de lo posible, la optativa que han elegido y se procura, bajo indicación del departamento de orientación, que los alumnos con características similares en cuanto a sus adaptaciones estén en el mismo grupo para facilitar la intervención de la profesora terapéutica (clases de apoyo) y el bienestar socio-emocional de estos alumnos.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

No se reduce el horario de los profesores mayores de 55 años porque el cupo es muy ajustado y resulta imposible.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

Coordinación con los colegios de nuestra zona consiste en:

Jornadas de información sobre los riesgos de las redes sociales por parte de los Alumnos Ayudantes TIC del centro. Se suele celebrar en el segundo trimestre.

Reuniones de padres de 6º de primaria, con visita al centro. Los directores transmiten la información sobre estas reuniones a los padres de estos alumnos.

Coordinación de la visita de los alumnos de los colegios adscritos al IES con sus profesores-tutores.

A finales del 3er trimestre, reunión de los jefes de estudios adjuntos y la orientadora del centro con los equipos de los colegios. En esta reunión se recibe información sobre los alumnos que cursarán 1ºESO en nuestro instituto.

Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado

Desde las jefaturas de estudios, se supervisan las tareas y actividades que los profesores cuelgan en la Web en caso de ausencia. También los profesores de guardia pueden consultarlas.

Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje

Los profesores evaluarán los procesos de enseñanza –aprendizaje y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos. Igualmente, evaluarán el grado de cumplimiento de la programación docente y el desarrollo del Decreto de Currículo de la ESO Y Bachillerato.
Esta evaluación se realizará periódicamente en los Departamentos y trimestralmente en la Comisión Pedagógica y en el Claustro. Al final, se recogerán las conclusiones en los informes de la Memoria y se harán propuestas de mejora.

La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente se realizará según la siguiente plantilla, que recoge indicadores de logro:

ELEMENTOS A EVALUAR	INDICADORES DE LOGRO			Resultado
	No conseguido	Conseguido parcialmente	Totalmente conseguido	
Programación didáctica.	No se adecúa al contexto del aula.	Se adecúa parcialmente al contexto del aula.	Se adecúa completamente al contexto del aula.	
Planes de mejora.	No se han adoptado medidas de mejora tras los resultados académicos obtenidos.	Se han identificado las medidas de mejora a adoptar tras los resultados académicos obtenidos.	Se han adoptado medidas de mejora según los resultados académicos obtenidos.	

	Atención a las diferentes individualidades: Plan Incluyo	No se han adoptado las medidas adecuadas de atención a las diferentes individualidades	Se han identificado las medidas de atención a las diferentes individualidades a adoptar.	Se han adoptado medidas adecuadas de atención a las diferentes individualidades	
	Programas de recuperación: planes de refuerzo y planes específicos personalizados	Se han iniciado los planes con escaso impacto en el alumnado	Se ha iniciado los planes con un seguimiento aceptable por parte del alumnado	Se ha iniciado los planes con un seguimiento notable por parte del alumnado	

	Objetivos de la materia.	Se ha alcanzado una minoría de los objetivos de la materia establecidos.	Se han alcanzado la mayoría de los objetivos de la materia establecidos para el curso.	Se ha alcanzado todos los objetivos de la materia establecidos para este curso.	
	Competencias.	Se ha alcanzado una minoría de las competencias de la materia establecidas.	Se han alcanzado la mayoría de las competencias de la materia establecidas para el curso.	Se han alcanzado todas las competencias de la materia establecidas para este curso.	
	Práctica docente.	La práctica docente no ha sido satisfactoria.	La práctica docente ha sido parcialmente satisfactoria.	La práctica docente ha sido satisfactoria.	
	Programas de mejora para la práctica docente.	No se han diseñado programas de mejora para la práctica docente.	Se han identificado los puntos para diseñar un programa de mejora para la práctica docente.	Se han diseñado programas de mejora para la práctica docente.	
	Materiales y recursos didácticos.	Los materiales y recursos didácticos utilizados no han sido los adecuados.	Los materiales y recursos didácticos han sido parcialmente adecuados.	Los materiales y recursos didácticos han sido completamente adecuados.	
	Distribución de espacios y tiempos.	La distribución de los espacios y tiempos no han sido adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	La distribución de los espacios y tiempos han sido parcialmente adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	La distribución de los espacios y tiempos han sido adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	

	Métodos didácticos y pedagógicos.	Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados no han contribuido a la mejora del clima de aula y de centro.	Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados han contribuido parcialmente a la mejora del clima de aula y de centro.	Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados han contribuido a la mejora del clima de aula y de centro.	
	Resultados de la evaluación.	Los resultados de la evaluación en esta materia no han sido satisfactorios.	Los resultados de la evaluación en esta materia han sido moderados.	Los resultados de la evaluación en esta materia han sido muy satisfactorios.	

5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos.

Información a las familias y calendario de reuniones generales
Reuniones de padres con tutores: 30 de septiembre y 5 de octubre
Reuniones con AMPA: bimensualmente la dirección se reúne con el AMPA.
Junta Delegados: Reunión con los jefes de estudios y la orientadora del centro .
Relación con los servicios externos
Servicio 1:
AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS participando en las distintas convocatorias anuales de proyectos y planes de índole educativa y en las acciones para promover hábitos saludables, drogodependencias, educación sexual, aprender conviviendo, proyecto Eco-escuela, etc.
Servicio 2:
SERVICIOS SOCIALES para la colaboración en la prevención del absentismo y la actuación en los casos concretos de abandono familiar.
Servicio 3:
POLICÍA NACIONAL: Se trabaja en dos ámbitos: • Plan Director: participación en charlas sobre acoso escolar, redes sociales, • Fiscalía de Menores y con la Agencia de Reeducación y Reinserción del Menor infractor

Servicio 4:
UNIVERSIDAD CARLOS III que se encuentra dentro del municipio, en los talleres que organizan para los alumnos de 2º Bach sobre la PAU y también con otras universidades públicas para charlas de orientación académica.
Servicio 5:
FUNDACIÓN YEHUDI MENUHIN: Programa MUS-E:" Educación en valores a través del arte". Este programa se lleva a cabo con los alumnos de 1º y 2º de ESO y ACE.

Servicio 6:
FUNDACIÓN MANANTIAL: Programa Rayadas. Educación para cuidar la salud y el bienestar mental de las personas jóvenes en el entorno educativo. Se lleva a cabo con los alumnos del ACE

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces

Información a distancia entre el centro y los padres.

Los padres reciben información de las faltas de asistencia de sus hijos, mensajes o avisos del centro (de los profesores y de la dirección), las calificaciones de las evaluaciones.

Los padres pueden enviar:

- solicitud de justificaciones de las faltas de asistencia (incluso con un archivo adjunto).
- comunicación de que sus hijos van a faltar, indicando la fecha y el motivo.
- mensajes a los profesores y los miembros de la dirección.

Comunicaciones entre los profesores:

- tutores con el resto del equipo docente que imparte clase al mismo grupo.
- Equipo directivo con los profesores
- Informaciones para la comunidad educativa:
- calendario de evaluaciones y actividades extraescolares
- otras

Educamadrid

- Cloud de Educa Madrid para compartir archivos.
- Jitsi para las reuniones de evaluación y claustros que se celebran online.

Drive de la cuenta institucional

Se emplea para la coordinación pedagógica y para el uso de documentación curricular de todos los profesores del centro.

Se cuelgan las actividades principales que rigen la vida del centro como:

- Tareas para las guardias.
- Calendarios de evaluaciones.
- Documentos oficiales del centro.

Actividades extraescolares.

Correo electrónico

Se emplea para la comunicación a nivel profesional de todos los profesores.

Otros

○ **Página web:**

SITIO JEFATURA. Gestión diaria para los profesores: guardias, documentos del centro, evaluaciones, etc.

https://site.educa.madrid.org/ies.tiernogalvan.leganes/ En ella se publican todas las informaciones importantes.

○ **Teléfono.**

Para tratar asuntos importantes o urgentes. Para concertar citas con los profesores o la dirección.
Edificio A: 91 694 78 59
Edificio B: 91 693 01 05
Edificio C: 91 689 56 97 ○

Reuniones:

Reunión presencial de los tutores con los padres de todos los alumnos de sus grupos los días 30 de septiembre y 5 de octubre.

Reuniones y entrevistas de los padres con tutores, profesores de materia, orientadores, profesores del Departamento de Orientación y Equipo Directivo dentro del horario destinado a estos efectos y concertadas previamente.

Las reuniones del Consejo Escolar, en las que participan tres padres de alumnos, uno de ellos perteneciente a la AMPA

Reuniones con los padres de los alumnos de 6º de Primaria de los colegios cercanos para enseñarles el I.E.S. y orientarlos sobre los aspectos básicos de la nueva etapa que cursarán sus hijos. Estas reuniones se celebrarán en el segundo trimestre.

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información			
ASPECTO	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO/INSTRUMENTOS**
Grado de consecución de los objetivos planteados para el curso.	Al final del curso.	Equipo Directivo, Departamentos, Claustro y Consejo Escolar.	Los Departamentos recogen en sus informes de memoria las valoraciones pertinentes. El Equipo Directivo expone en el Claustro y el Consejo Escolar un resumen de esas valoraciones y estos órganos informan el resultado final de la evaluación.
Resultados de la evaluación interna.	Trimestralmente. Después de cada evaluación.	Equipo Directivo, Comisión Pedagógica, Departamentos, Claustro y Consejo Escolar.	El Equipo Directivo recoge los resultados y elabora un documento con el número de alumnos con número de materias suspensas y con porcentajes de aprobados y suspensos en cada materia, por niveles. También se comparan los resultados con los de cursos y evaluaciones anteriores. Se presenta el documento a la Comisión
	Cuando llega la información de los resultados de la Comunidad de Madrid (normalmente, en el segundo trimestre).		Pedagógica y se analiza en los Departamentos, que elaboran informes con su valoración y determinación de las causas y de las medidas de mejora. La Dirección hace un resumen que expone en el Claustro y en el Consejo Escolar. Todo esto se realiza con mayor detenimiento con los resultados de la evaluación final, que se registran en la Memoria, con su valoración. También se entregan y se analizan en la Comisión Pedagógica los resultados que llegan de la Subdirección General de Inspección Educativa. Se informa de ellos al Consejo Escolar.

Resultados de la evaluación externa.	En junio, los resultados de la PAU.; el curso siguiente los definitivos después de las dos convocatorias y su comparación con los de otros centros. En junio, los resultados de la prueba censal de 4º de ESO.	Equipo Directivo, Comisión Pedagógica, Departamentos, Claustro y Consejo Escolar.	El Equipo Directivo informa a la Comisión Pedagógica de los resultados, que se analizan en los Departamentos. En los informes de éstos para la elaboración de la Memoria se recogen la valoración, las causas y las propuestas de mejora. Un resumen se ve en la última sesión del Claustro. Se informa de los resultados al Consejo Escolar.
Convivencia y disciplina. **Plan de Convivencia.**	Trimestralmente, y especialmente al acabar el curso.	Equipo Directivo, Departamentos, Claustro y Consejo Escolar.	Los Departamentos tratan el asunto y recogen sus conclusiones y propuestas de mejora en un informe que la Dirección expone, en sus líneas principales, en el Claustro y en el Consejo Escolar.
Cumplimiento de las Programaciones Didácticas.	A lo largo del curso y, especialmente, al final.	Departamentos.	Los Departamentos dedican reuniones a la marcha y el cumplimiento de la Programación. Al final, exponen las conclusiones y las propuestas de mejora en los informes propios para la elaboración de la Memoria.
Uso de las nuevas tecnologías y Plan TIC.	A lo largo del curso y, especialmente, al final.	Equipo Directivo, Comisión Pedagógica,	En los Claustros de análisis del trimestre se exponen las valoraciones sobre este asunto. Al final se trata en
		Departamentos, Claustro, Coordinador TIC.	los informes de los Departamentos y del coordinador TIC para la elaboración de la Memoria. Además, a lo largo del curso, sobre todo en la Comisión Pedagógica, se plantean los problemas de organización que puedan surgir.
Funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación.	Al final del curso.	Equipo Directivo, Comisión Pedagógica, Claustro, Consejo Escolar.	Cada órgano elabora un informe que entrega a Dirección para incluirlo en la Memoria.

Funcionamiento de los Departamentos.	Al final del curso.	Departamentos.	Los Departamentos recogen sus conclusiones y propuestas de mejora en los informes propios para la elaboración de la Memoria.
Actividades extraescolares y complementarias.	Después de cada actividad y al final del curso.	Profesores que realizan las actividades, Jefe de Actividades Extraescolares, Departamentos, Claustro.	Los Departamentos recogen sus valoraciones en los informes de cada trimestre y se exponen en el Claustro correspondiente. Al final, además, la Jefa de Actividades Extraescolares elabora un informe con la evaluación general y las propuestas de mejora.
Plan de acción tutorial.	Trimestralmente.	Tutores, Jefes de Estudios, Orientadores.	En la última reunión de los tutores de cada nivel se realiza la evaluación y se proponen mejoras para el curso siguiente. El resultado lo recoge en un informe el Departamento de Orientación.

Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual

A mediados de junio se reúne la CCP y el equipo directivo hace entrega del documento "Estructura de la memoria" y se establecen las directrices para que los departamentos elaboren el informe de evaluación de los distintos aspectos de la PGA (arriba indicados) y la dirección indica una fecha de entrega.

La Memoria Anual se elabora a partir de estos informes:

- Informe de los departamentos, según modelo entregado en la CCP.
- Informes del Claustro y del Consejo Escolar (ambos recogidos en las actas de las respectivas reuniones) que se celebra el último día de curso.
- Resultado de las valoraciones hechas por los tutores, en sus reuniones conjuntas por niveles con la jefatura de estudios y el departamento de orientación.

8. Anexos:

ANEXO I. PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.

PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS: El análisis de los resultados académicos de alumnos hace que el Centro sienta la necesidad de plantearse como objetivos la mejora de los resultados académicos y de titulación académica. En los departamentos se proponen planes de mejora de resultados específicos para cada materia.			
ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO
Detección temprana de necesidades específicas de apoyo educativo	Evaluación Inicial	Departamento Orientación Equipos Docentes Equipo directivo	Nº de alumnos que se atienden en cada evaluación
Análisis de los resultados académicos tras cada evaluación y análisis al finalizar el curso	Final de evaluaciones.	Equipo Directivo Orientación Equipos docentes	Resultados de los alumnos en cada evaluación y de la evaluación final.
Seguimiento individualizado de las necesidades académicas del alumnado mediante las tutorías	A lo largo del curso	Tutor del curso	Evolución positiva individualizada del alumnado
Planificar planes de refuerzo y planes específicos personalizados de los alumnos con materias pendientes y alumnos repetidores, respectivamente.	Evaluación al final de cada uno de los periodos evaluados aprobados por el claustro.	Jefatura de Estudios Jefes departamento	Resultados de los alumnos. Porcentaje de alumnos que consiguen recuperar la materia pendiente o superar el curso de manera óptima, respectivamente.
Analizar los resultados de los alumnos atendidos en los planes de atención a las diferencias individualidades	Evaluación trimestral	Departamento de Orientación Jefatura de Estudios Tutores	Resultados positivos en las evaluaciones.
Seguimiento del Programa Refuerza: apoyo y refuerzo educativo	A partir de enero	Equipo directivo Coordinador del programa	Resultados de los alumnos que participan en el programa.
Preparación de los alumnos de 4.º de ESO para las pruebas de nivel de inglés. Preparación a los alumnos de 4º de ESO para la evaluación de las pruebas censales.	A lo largo del curso, hasta la fecha de las pruebas	Departamento de inglés y de coordinación bilingüe Departamentos de Matemáticas Lengua y Geografía e Historia e inglés.	% de alumnos que obtienen el certificado A2, B1, B2 y C1. % de alumnos que obtienen calificación positiva en estas pruebas.

ANEXO II. PLAN DIGITAL

CENTRO		
Nombre	**IES ENRIQUE TIERNO GALVÁN**	
Código	**28037004**	
Web	**https://site.educa.madrid.org/ies.tiernogalvan.leganes**	
Cargo		
	Apellidos y nombre	Email de contacto
Equipo Directivo	**Mario Olías Consentino**	**mario.olias@educa.madrid.org**
Coordinador TIC	**Óscar Antón López**	**oantonlopez@educa.madrid.org**

1. CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO

1.1 Contextualización del plan digital de centro

IES Enrique Tierno Galván, centro público ubicado en Leganés, cuenta con el Programa Bilingüe en inglés en la ESO, dos modalidades de Bachillerato y Aulas de Compensación Educativa (A.C.E.) de los perfiles de Moda, Electricidad y Jardinería.

Comprometido con la formación integral del alumnado, la innovación y los valores de tolerancia que se concretan y desarrollan en numerosos proyectos como Teatro, Intercambios, proyecto Ecoescuela, etc.

Es destacable el trabajo por proyectos que se realiza en las ACE, como podemos comprobar en su completo blog con actividades señaladas como las Jornadas de Puertas Abiertas y Mercadillo Solidario, a favor de la Asociación AVANTE3.

El centro está plenamente actualizado en cuanto al uso de herramientas y dispositivos digitales, algo ineludible debido a su perfil formativo y la adaptación a la imprescindible formación online.

El Claustro utiliza plataformas digitales para la enseñanza, fundamentalmente, Aula Virtual de EducaMadrid, entre otras muchas herramientas y aplicaciones como Office 365.

El alumnado proviene del entorno próximo y se muestra diverso y heterogéneo. Su competencia digital es media a media-alta.

1.2 Justificación del plan

El diseño del Plan Digital del IES Enrique Tierno Galván (en lo sucesivo PDC) responde se guía por el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente. Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial.

Este Plan Digital está impulsado por el equipo directivo y el Coordinador TIC con el necesario apoyo del Claustro y será un instrumento para fortalecer el uso de los medios digitales, tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje como en el resto de procesos de gestión, con el objetivo final de colaborar en el desarrollo de integral de los alumnos como ciudadanos digitalmente competentes.

En este Plan, básicamente desarrollaremos los siguientes aspectos:

Evaluación de la situación de partida en relación al uso de los medios digitales y las infraestructuras necesarias.	Diseño de un Plan de Acción con **objetivos estratégicos y específicos** que se lograrán durante el próximo curso siguiendo una serie de **actuaciones** concretas	Indicadores para realizar una **evaluación objetiva** de la consecución de los objetivos marcados.

2. PUNTO DE PARTIDA

2.1 Evaluación inicial del centro

Valorar los diferentes apartados de forma concisa.

Liderazgo

El Equipo Directivo viene desarrollando la integración de las herramientas digitales en u organización desde hace años.

Las comunicaciones entre docentes se realizan digitalmente.

Colaboración e interconexiones

Se han realizado colaboraciones externas con proyectos el APS de Alumnos ayudantes en TIC y colaboraciones con la Fund. Yehudi Menuhi (MUS-*E*) o el Mercadillo Solidario, a favor de la Asociación AVANTE3.

Las comunicaciones con los alumnos se realizan digitalmente

Infraestructuras y equipos

El responsable TIC realiza el mantenimiento de los equipos y su optimización mediante un sistema de comunicación de las incidencias por correo o directamente.

Dispone de red en todo el centro a través de "Escuelas Conectadas", en algunas zonas hay wifi propio.

Tienen establecido un sistema de préstamos de dispositivos para alumnos susceptibles de sufrir brecha digital.

Los espacios interiores y exteriores están cuidados, son amplios y se están adaptando a las nuevas metodologías con la instalación de pizarras digitales y espacios de trabajo interdisciplinares.

Desarrollo profesional

Los docentes del IES Enrique Tierno Galván realizan cada curso formación relacionada con sus especialidades, aspectos metodológicos y herramientas digitales aplicadas a la enseñanza/aprendizaje.

Pedagogía: apoyos y recursos

Se hace uso habitual de entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, mayoritariamente las Aulas Virtuales de EducaMadrid entre otras herramientas online.

Pedagogía: implementación en el aula

Los alumnos trabajan directamente con herramientas digitales tanto por su propia formación académica (área de tecnología e informática) como para la elaboración de trabajos y presentaciones.

Es prioridad del Centro velar por la seguridad y la protección de los datos personales, especialmente de los alumnos.

Entienden la importancia de que los alumnos trabajen con información de calidad, fiable y respetando los derechos de autor.

Evaluación

Mayoritariamente se opta por una evaluación tradicional ayudándose de herramientas digitales como el libro de calificaciones del Aula Virtual u hojas de cálculo.

Competencias del alumnado

La competencia digital del alumnado es media-alta y heterogénea.

Familias e interacción con el Centro

Las familias están acostumbradas a comunicarse con el centro a través de Roble y correo electrónico.

Web y redes sociales

La web del centro está recientemente actualizada y migrada a la plataforma de EducaMadrid. El acceso a la información es ágil y sencillo. Se utiliza Instagram para difundir las actividades.

2. EVALUACIÓN	
2.2 SELFIE (a cumplimentar cuando se pase el cuestionario) *Enlace al selfie del Centro:* *https://dgbilinguismoycalidad.educa.madrid.org/pie/docs/28037004_SELFIE.pdf*	
A. LIDERAZGO	
A1. Estrategia digital	
A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado	
A3. Nuevas modalidades de enseñanza	
A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital	
A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso	
B. COMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS.	
B1. Evaluación del progreso	
B2. Debate sobre el uso de la tecnología	
B3. Colaboraciones	
B4. Sinergias para la enseñanza y aprendizaje en remoto	
C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	
C1. Infraestructura	
C2. Dispositivos digitales para la enseñanza	
C3. Acceso a internet	
C5: Asistencia técnica:	
C7: protección de datos	
C8: Dispositivos digitales para el aprendizaje	
D. DESARROLLO PROFESIONAL	
D1: Necesidades de DPC	
D2: Participación en el DPC	
D3: Intercambio de experiencias	
E-PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS.	
E1. Recursos educativos en línea	
E2. Creación de recursos digitales	
E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje	
E4. Comunicación con la comunidad educativa	
E5. Recursos educativos abiertos	
F-PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA	
F1: Adaptación a las necesidades del alumnado	
F3: Fomento de la creatividad:	
F4. Implicación del alumnado	
F5: Colaboración del alumnado	
F6: Proyectos interdisciplinares	
G-EVALUACIÓN	
G1. Evaluación de las capacidades	
G3. Retroalimentación adecuada	
G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje	
G7. Comentarios a otros/as alumnos/as sobre su trabajo: 3.2	
H-COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO	
H1. Comportamiento seguro	
H3. Comportamiento responsable	
H5. Verificar la calidad de la información	
H7. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás	
H9. Creación de contenidos digitales	

3. ANÁLISIS DE RESULTADOS

3.1 DAFO

FACTORES INTERNOS

Debilidades

Uno de los factores que dificulta el desarrollo del plan es la falta de estabilidad del profesorado. Sobrecoste del mantenimiento de los equipos.

Fortalezas

Concienciación de toda la comunidad educativa sobre la importancia del uso de las TIC y de la realización de un Plan digital de Centro realista y práctico.
Uso habitual de plataformas digitales para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

FACTORES EXTERNOS

Amenazas

Incremento progresivo en los últimos años de la brecha digital con una diferencia de competencia digital cada vez mayor entre unos alumnos y otros (especialmente aquellos de familias en riesgo de exclusión).

Número de alumnos por clase.

Oportunidades

Diversos espacios sobre los que se pueden diseñar nuevas propuestas de metodología innovadora.

3.2 SELECCIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPACTO Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Las áreas que definimos como **de IMPACTO PRIORITARIO**, son aquellas que, de entre las **diez planteadas**, nos van a permitir arrancar de forma segura este proyecto y consolidarlo.

- **LIDERAZGO**

- Organización y coordinación (comisiones).
  - Comunicación interna.
  - Protocolos.

C. INFRAESTRUCTURAS

- Dotación digital (mejorar y optimizar). Mantenimiento.
  - Conectividad.
  - Reducción de la brecha entre alumnos.

D. DESARROLLO PROFESIONAL

- Competencia digital docente.
- Formación metodológica.
- Plan de formación.
- Colaboración.

E. PEDAGOGÍA

1. Entorno virtual de aprendizaje.
   - Protocolo de seguridad y privacidad.
   - Uso directo en el aula (para los alumnos y entre ellos).
   - Atención a la diversidad.

4. PLAN DE ACCIÓN
CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A. LIDERAZGO		
Objetivo estratégico: Desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro		
Objetivos específicos:		
A.1 Incluir información sobre el uso de nuevas tecnologías en el Plan de acogida al nuevo profesorado y alumnado		
Actuación 1: Incluir un apartado informativo sobre el PDC en el Plan de Acogida del centro (tanto para alumnado como para profesorado).		
Responsable: Equipo Directivo	Recursos: Plan de Acogida del centro	Temporalización: Inicio de curso
Indicador de logro: Se ha incluido el apartado		Valoración:
A.2 Consolidar las figuras de liderazgo del centro (a través de puestos de coordinación, comisiones o responsabilidades específicas)		
Actuación 1: Crear una Comisión para la Comunicación y Difusión externa.		
Responsable: Equipo D. y Coordinador TIC	Recursos: Reuniones periódicas	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Se ha creado la Comisión		Valoración:

B. COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES		
Objetivo estratégico: Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro		
Objetivos específico:		
B.1 Informar al Claustro de los proyectos de colaboración que existen a nivel institucional		
Actuación 1: Reactivar la participación en proyectos y darlos a conocer al Claustro y alumnos para dinamizarlos.		
Responsable: Equipo Directivo y Coordinador TIC	Recursos: Claustro y CCPs	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Se han realizado proyectos		Valoración:

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS		
Objetivo estratégico: Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura. Espacios para el proceso de enseñanza-aprendizaje		
Objetivos específicos:		
C.1 Perfeccionar y difundir el protocolo de mantenimiento TIC (buen uso e incidencias) establecido utilizando las herramientas de comunicación del Claustro		
Actuación 1: Informar a todo el Claustro del procedimiento haciendo uso de una infografía o tutorial.		
Responsable: Coordinador TIC	Recursos: Claustro	Temporalización: Primer trimestre

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS		
Indicador de logro: Se ha informado por medio de infografía o tutorial.		Valoración:
Actuación 2: Incorporar al Aula Virtual de Gestión de Claustro el módulo de reserva de espacios y dispositivos (MRBS)		
Responsable: Coordinador TIC	Recursos: Aula virtual	Temporalización: Inicio de curso
Indicador de logro: Se ha incorporado el módulo		Valoración:
C.2 Actualización de los equipos		
Actuación 1: Detectar los equipos más desfasados y reemplazarlos progresivamente.		
Responsable: Equipo D. y Coordinador TIC	Recursos: del Centro	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Se ha actualizado un porcentaje significativo.		Valoración:

D. DESARROLLO PROFESIONAL		
Objetivo estratégico: Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales		
Objetivo específico:		
D. 1 Diseñar una actividad formativa enfocada al uso de las herramientas digitales de EducaMadrid.		
Actuación 1: Diseño la formación		
Responsable: Equipo Directivo y Coordinador TIC	Recursos: Programas de formación	Temporalización: Primer trimestre
Indicador de logro: Se ha diseñado la actividad		Valoración:
Actuación 2: Informar al Claustro de la actividad formativa		
Responsable:Coordinador TIC	Recursos: Claustro	Temporalización: Segundo trimestre
Indicador de logro: Se ha informado al Claustro		Valoración:
Actuación 3: Valoración del curso de formación		
Responsable: Responsable del seminario	Recursos: Formularios	Temporalización: al finalizar el curso
Indicador de logro: Se ha realizado la valoración		Valoración:

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS		
Objetivo estratégico: Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje		
Objetivo específico:		
E. 1 Fomentar un uso más sistemático e interactivo de la plataforma de aprendizaje virtual, incorporándose a las programaciones de aula.		
Actuación 1: Incluir en las actividades formativas del centro un módulo formativo sobre el Aula Virtual de EducaMadrid.		
Responsable:Coordinador TIC	Recursos: Aula Virtual	Temporalización: Primer y segundo trimestre
Indicador de logro: Se ha incluido alguna actividad formativa		Valoración:
Actuación 2: Formar a los alumnos en el uso de acceso al Aula Virtual, los tipos de actividades y recursos así como su evaluación		

Responsable: Profesorado	Recursos: Aula Virtual	Temporalización: Primer y segundo trimestre
Indicador de logro: Se ha formado a los alumnos		Valoración:

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA		
Objetivo estratégico: Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.		
Objetivo específico:		
F.1 Fomentar el uso de las TIC en el aula. Incorporar actividades en pequeño grupo que fomenten la colaboración del alumnado		
Actuación 1: Incluir en la programación de aula un apartado en el que se hable sobre el uso de las TIC en el aula y un listado de herramientas digitales a utilizar por parte del alumnado		
Responsable: Profesorado	Recursos: Programaciones	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Se ha incluido el apartado		Valoración:
Actuación 2: Fomentar la realización de productos audiovisuales en diferentes áreas		
Responsable: Profesorado y Coordinador TIC	Recursos: del Centro	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Se han realizado productos audiovisuales		Valoración:

G. EVALUACIÓN		
Objetivo estratégico: Sustituir gradualmente la evaluación tradicional por un conjunto de prácticas más amplio, centradas en el alumnado, personalizadas y realistas que se apoyen en las posibilidades que ofrece la tecnología		
Objetivo específico:		
G.1 Utilizar herramientas digitales autorizadas por la Administración para el proceso de evaluación y registro de las calificaciones del alumnado		
Actuación 1: Incluir en la acción formativa un módulo sobre el libro de calificaciones de Aula Virtual para el procesamiento de las calificaciones del alumnado.		
Responsable: Equipo Directivo y Coordinador TIC	Recursos: Aula Virtual	Temporalización: Primer y segundo trimestre
Indicador de logro: Se ha incluido el módulo correspondiente		Valoración:
Actuación 2: Sistematizar el uso de las herramientas digitales de evaluación, autoevaluación y coevaluación incluyéndose en las programaciones de aula.		
Responsable: Profesorado	Recursos: Programaciones	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Se han utilizado las herramientas correspondientes		Valoración:

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNO		
Objetivo estratégico: Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica		
Objetivos específicos:		
H.1 Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con el alumnado		
Actuación 1: Elaborar una infografía con el protocolo de comunicación digital entre docentes y alumnado que incluya al menos correo electrónico y el uso del aula virtual establecida.		
Responsable: Coordinador TIC	Recursos: Digitales	Temporalización: Primer trimestre
Indicador de logro: Se ha elaborado la infografía		Valoración:

H.2 Incorporar en las programaciones actividades para enseñar a los alumnos el manejo de herramientas más avanzadas con las que el alumno pueda crear recursos digitales más dinámicos		
Actuación 1: Diseñar actividades más avanzadas, como webs, vídeos o presentaciones interactivas, en las que los estudiantes puedan comunicarse, colaborar y difundir contenido.		
Responsable: Jefes de Departamento y resto del Profesorado	Recursos: Digitales	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Se han diseñado actividades		Valoración:
Actuación 2: Desarrollar una lista de buenas prácticas para citar los derechos de autor, conocer las licencias de autoría y manejar información fiable al crear y compartir contenido digital.		
Responsable: Profesorado	Recursos: Clases	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Se ha difundido la información de buenas prácticas		Valoración:
H.3 Incluir en las programaciones de aula un protocolo de uso responsable y seguro de internet por parte del alumnado		
Actuación 1: Introducir estrategias y pautas de actuación para proteger la huella digital del alumnado (uso de contraseñas, configuración de la privacidad, uso de redes sociales, etc.) así como para el uso de entornos seguros y buenas prácticas de ciudadanía digital.		
Responsable: Jefes de Departamento	Recursos: Clases	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Se han incluido las estrategias y pautas de actuación		Valoración:

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNO		
H.4 Incluir en las programaciones de aula enseñar el manejo de los dispositivos nuevos que se introduzcan en el aula		
Actuación 1: Informar sobre el uso de los medios tecnológicos usados para el alumnado.		
Responsable: Jefes de Departamento	Recursos: Digitales	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Se ha informado		Valoración:

MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN		
Objetivo único: Creación de una comisión de comunicación y difusión que diseñe y mantenga la web y/o redes sociales actualizadas		
Actuación 1: Mantener la página web con la publicación de novedades de forma regular.		
Responsable: Coordinador TIC	Recursos: Web del centro	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: La web se ha mantenido actualizada		Valoración:
Actuación 2: Nombrar un responsable de redes sociales para difundir las actividades que se desarrollan en el centro, respetando la privacidad de los alumnos.		
Responsable: Director	Recursos: CCP	Temporalización: Inicio de curso
Indicador de logro: Se ha nombrado un responsables de redes sociales		Valoración:

Actuación 3: Revisar el diseño de la página web.		
Responsable: Coordinador TIC	Recursos: Web del centro	Temporalización: Primer y segundo trimestre
Indicador de logro: Se ha revisado y modificado (en caso necesario) el diseño de la web		Valoración:

6. EVALUACIÓN

CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Valoración de la consecución de los objetivos a través de la valoración de las acciones planteadas.

Mecanismos de evaluación

Este apartado recoge de forma genérica el procedimiento que se va a llevar a cabo para realizar una evaluación periódica del PDC,

Responsables.

Cordinador TIC.

Temporalización.

3er trimestre.

Instrumentos.

Memoria del PDC, plan TIC y memoria anual del departamento.

Proceso: Se reflexionará sobre el curso y la práctica llevada a cabo.

A. LIDERAZGO

Medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC, protección y seguridad en la red, gestiones internas,...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.

Objetivo específico: A.1 Incluir información sobre el uso de nuevas tecnologías en el Plan de acogida al nuevo profesorado y alumnado

Valoración

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

Objetivo específico: A.2 Consolidar las figuras de liderazgo del centro (a través de puestos de coordinación, comisiones o responsabilidades específicas)

Valoración

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

B. COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES

Fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; Alfabetización digital y apoyo a familias; Cooperación con entidades del entorno, entre otras.

Objetivo específico: B.1 Informar al Claustro de los proyectos de colaboración que existen a nivel institucional

Valoración

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS *Dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. el Plan incluirá un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad).*
Objetivo específico: C.1 Perfeccionar y difundir el protocolo de mantenimiento TIC (buen uso e incidencias) establecido utilizando las herramientas de comunicación del Claustro
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)
Objetivo específico: C.2 Actualización de los equipos
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)
D. DESARROLLO PROFESIONAL *Desarrollo pleno de la competencia digital docente y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.*
Objetivo específico: D. 1 Diseñar una actividad formativa enfocada al uso de las herramientas digitales de EducaMadrid.
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS *Accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.*
Objetivo específico: E. 1 Fomentar un uso más sistemático e interactivo de la plataforma de aprendizaje virtual, incorporándose a las programaciones de aula.
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA *Integración de las metodologías activas y tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula. Actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.*
Objetivo específico: F.1 Fomentar el uso de las TIC en el aula. Incorporar actividades en pequeño grupo que fomenten la colaboración del alumnado
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

G. EVALUACIÓN *Aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros*
Objetivo específico: G.1 Utilizar herramientas digitales autorizadas por la Administración para el proceso de evaluación y registro de las calificaciones del alumnado
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNADO *Metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.*
Objetivo específico: H.1 Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con el alumnado
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)
Objetivo específico: H.2 Incorporar en las programaciones actividades para enseñar a los alumnos el manejo de herramientas más avanzadas con las que el alumno pueda crear recursos digitales más dinámicos
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)
Objetivo específico: H.3 Incluir en las programaciones de aula un protocolo de uso responsable y seguro de internet por parte del alumnado
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)
MF. MÓDULO FAMILIAS *Información sobre familias: competencia digital, implicación/colaboración con el centro.*
Objetivo específico: Establecer y aplicar un protocolo de comunicación digital con las familias que incluya, al menos, correo electrónico y el uso de la plataforma institucional oficial (Roble)
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN *Vías de difusión del centro: web, redes sociales. Estructura, renovación, creación de cuentas en redes sociales, protocolos de difusión.*
Objetivo específico: Creación de una comisión de comunicación y difusión que diseñe y mantenga la web y/o redes sociales actualizadas
Valoración
Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

ANEXO IV: PLAN INCLUYO

1. INTRODUCCIÓN

El reconocimiento a las diferencias individuales del alumnado caracteriza a una sociedad plural y constituye un valor positivo en términos educativos. Las capacidades, habilidades, fortalezas, ritmos, intereses de aprendizaje, cultura, edad y competencia curricular, así como otras circunstancias sociales o personales de los alumnos, constituyen una realidad educativa única que debe ser analizada y atendida desde el respeto y la comprensión de las diferencias.

Con el objeto de proporcionar una educación adecuada a todo el alumnado, la atención a las diferencias individuales deberá constituir el marco de referencia en todos los procesos de enseñanza y aprendizaje, pues todo alumno es susceptible de manifestar, en algún momento de su escolaridad, diferentes necesidades educativas. Por ello los centros deben generar propuestas organizativas, curriculares y metodológicas con la finalidad de que cada alumno pueda recibir a lo largo de su trayectoria formativa las medidas de atención educativa ordinarias y, en su caso, específicas, que le permitan alcanzar el máximo desarrollo de sus competencias.

La atención a la diversidad es una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todos los alumnos. Se debe contemplar la diversidad del alumnado como principio y no como una medida que corresponde a las necesidades de unos pocos.

Para el diseño de esta respuesta educativa nos basaremos en el *DECRETO 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid.*

2 PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN INCLUYO

a) Normalización de la respuesta educativa que garantice entornos accesibles, al proveer al alumnado de condiciones, apoyos y recursos tan próximos como sea posible al entorno en el que se relaciona.

b) Inclusión educativa, como proceso más apropiado para atender a las diferencias individuales del alumnado. La modalidad de educación más inclusiva es aquella que favorece y permite alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades y su inserción más adecuada en la sociedad.

c) Igualdad de oportunidades para que las enseñanzas se adapten a las necesidades educativas del alumnado y garanticen su acceso, permanencia y progresión en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.8 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

d) Flexibilidad, para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses y necesidades de todo el alumnado, así como a los cambios que se produzcan.

e) Orientación educativa y profesional, necesaria para el logro de una formación integral que contribuya al pleno desarrollo del alumnado.

f) Prevención, como garantía de la detección temprana de barreras para el aprendizaje y la participación en el sistema educativo. Las medidas preventivas que se establezcan y los procesos relacionados con la detección temprana de esas barreras tendrán carácter prioritario, para lo que se asegurará la colaboración de toda la comunidad educativa.

g) Personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se tendrá en consideración, además de la condición del alumnado, las características de los entornos educativos en los que se desarrollan las distintas actividades docentes. En especial, el reconocimiento de actitudes, intereses, motivaciones, capacidades, experiencias previas y estilos de aprendizaje de cada alumno permitirá definir sus necesidades educativas e identificar las medidas educativas ordinarias o específicas que, en función de los recursos, se pudieran aplicar.

h) Equilibrio en la respuesta educativa que, teniendo como referente las necesidades educativas del alumnado, proporcione un amplio abanico de actuaciones, diferentes escenarios de experiencias y opciones de aprendizaje.

i) Accesibilidad de entornos, bienes, productos y servicios relacionados con los procesos educativos, de tal manera que se favorezca la participación y el aprendizaje de todo el alumnado.

j) Autonomía de los centros docentes para facilitar una estructura y organización flexible, tanto del proceso de enseñanza y aprendizaje como de la gestión de los recursos humanos y materiales asignados, y que, en cada caso, procedan dentro del marco legal establecido.

k) Colaboración entre los profesionales del centro docente, asentada en la responsabilidad de un análisis compartido para favorecer el desarrollo global de cada alumno y que, a su vez, aumente la competencia del propio centro para atender a la diversidad.

l) Participación de la comunidad educativa. La coherencia y continuidad del proceso educativo deberá asegurar el intercambio de información entre los profesionales de la educación en las distintas etapas educativas y la participación de los padres o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos o tutelados.

m) Colaboración de los centros docentes con distintas entidades, organizaciones e instituciones del entorno a fin de coordinar, definir proyectos y actuaciones educativas, y optimizar recursos.

n) Colaboración entre administraciones públicas. Los titulares de las consejerías competentes en materia de educación, sanidad y políticas sociales establecerán los mecanismos de coordinación oportunos que faciliten la detección, identificación y atención educativa al alumnado que requiera, por sus características y necesidades individuales, una respuesta interdisciplinar.

3. FINALIDADES

a) Regular la atención educativa del centro, a fin de conseguir la plena participación y un óptimo desarrollo de todos y cada uno de los alumnos en él escolarizados, dentro de los límites establecidos en la normativa.

b) Planificar procesos de enseñanza-aprendizaje, establecer criterios en la organización y gestión, determinar medidas de atención a las diferencias individuales, ordinarias y específicas, y los recursos necesarios para asegurar la participación efectiva de todo el alumnado.

c) Diseñar entornos de aprendizaje ajustados al alumnado, de tal manera que se detecten y minimicen las barreras para el aprendizaje y la participación de todos.

d) Facilitar un marco de referencia estable para la mejora de la práctica educativa.

e) Recoger medidas que impulsen la participación de la comunidad educativa en los procesos de transformación hacia una educación de calidad.

4. ANÁLISIS DE LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Nuestro centro, el IES Enrique Tierno Galván, está situado en la zona de El Ensanche, en la parte que se conoce como Casco Sur, desde el centro en dirección a Fuenlabrada, en paralelo a la carretera que une Leganés con esa localidad.

Nuestros alumnos provienen principalmente de los barrios de las Vírgenes, los Conquistadores (o Descubridores), Valdepelayo y los Frailes.

Los dos primeros barrios están constituidos por una trama de calles en las que predominan los edificios de cuatro o cinco alturas, de construcción modesta y con viviendas pequeñas. Aproximadamente el 80% de los alumnos de nuestro centro proviene de estos barrios. El barrio de los Frailes está constituido por pisos con buenas construcciones y con una superficie mayor que los anteriormente mencionados. En Valdepelayo, al otro lado de la vía del tren, predominan los chalés adosados o exentos y son frecuentes los bloques de viviendas de cuatro plantas. De estos barrios proviene el resto de los alumnos del Centro (20%)

Este alumnado presenta unas características diferentes desde el punto de vista social, económico y cultural. En los barrios de las Vírgenes y Descubridores predomina una población de nivel económico medio o medio-bajo, con unas posibilidades de acceso a bienes culturales en la familia menores que los de la población de los otros dos barrios, en los que se da un nivel medio-alto. Este factor introduce un elemento de diversidad en nuestro alumnado que es claramente perceptible.

Es en estos barrios donde se encuentran los colegios adscritos a nuestro centro: Lope de Vega y Marqués de Leganés, de adscripción única bilingüe y Francisco Quevedo, de adscripción múltiple.

La diversidad de nuestro centro se concreta en varios grupos de alumnos:

- alumnado con *dificultades de aprendizaje asociadas a discapacidad (psíquica fundamentalmente)*. También ha aumentado significativamente el número de *alumnos con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH)* lo que ha supuesto un nuevo planteamiento curricular y metodológico en las aulas.
- *alumnado inmigrante*, con necesidades educativas específicas asociadas a su incorporación tardía que se concretan en barreras que limitan su aprendizaje por el desconocimiento del idioma español, o por desfase curricular en las áreas instrumentales básicas.
- alumnado con situación personal y familiar desfavorecida que requieren una atención muy individualizada y seguimiento continuo, y que muchas veces muestran problemas en sus

relaciones con los compañeros y profesores, ya sea dentro o fuera del aula. Normalmente reciben también atención externa por parte de Salud Mental o Servicios Sociales.

- *alumnado con fracaso escolar y alto índice de absentismo ya* desde 1º de ESO y que están esperando cumplir la edad para abandonar los estudios. Muchos de ellos son derivados a las Aula de Compensación Educativa (ACE) ya desde esta temprana edad, provenientes de otros centros.
- *alumnado con dificultades de integración*, con escasas habilidades sociales para afrontar las situaciones de acoso o rechazo que pueden recibir.

Los alumnos del centro en el curso 2025-2026 se encuentran distribuidos en 3 edificios.

- ✔ Edificio A: se encuentran los grupos de 3º ESO, 4º ESO y 1º y 2º Bachillerato y 1º DIV y 2º DIV.
- ✔ Edificio B. se encuentran los grupos de 1º y 2º ESO:
- ✔ Edificio C se encuentran los grupos de las Aulas de Compensación Educativa (ACE).

Esta triplicidad de espacios, ya que el edificio A y B están separados unos 400 metros, supone una triplicidad también en la organización y coordinación de los recursos.

4.1 ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS

		ALUMNADO CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA				ACNEES	ALTAS CAPACIDADES
CURSO	GRUPO	ETNIA GITANA	Nº ALUMNOS INMIGRANTES		OTROS ALUMNOS CON N.C.E.		
			CON DESFASE	CON DESCONOCIMIENTO DEL ESPAÑOL*			
1º ESO	A		2		1		1
	B		2			1	1
	C		8		1	2	1
	D		9			1	
2º ESO	A		4			1	1
	B		4		2	1	
	C		7			1	
	D		6		3		
3º ESO	A		1		1		
	B		0			2	
	C		0			2	
	D		1				
	E		2				
	Diver					3	

4º ESO	**A**		1				
	B		1			1	
	C		1				
	D					1	
	Diver					1	
ACE							

5. DETECCIÓN DE POSIBLES BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE.

Necesidades Educativas Especiales:

Consideramos que los alumnos con necesidades educativas especiales son aquellos que afrontan barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo. En nuestro centro se aprecian las siguientes:

1. Las derivadas de discapacidad intelectual.
2. Trastorno del espectro autista.
3. Trastornos específicos del lenguaje que afecten a la comprensión y expresión.
4. Trastornos graves de la conducta.

6. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS

Según el artículo 6 del DECRETO 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid, las necesidades educativas del alumnado se determinarán, con carácter general, tras la realización de una evaluación psicopedagógica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1/2022, de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid, la evaluación psicopedagógica tendrá como objetivo principal la identificación de necesidades

educativas en el alumnado; también servirá para fundamentar la respuesta educativa más adecuada. Incluirá la recogida, análisis y valoración de toda la información relevante referida al alumno, a su contexto familiar, escolar y social, de interés para determinar necesidades educativas y proponer medidas adecuadas.

Al inicio de la evaluación psicopedagógica se requerirá la autorización de los padres o representantes legales del alumno, y su colaboración a lo largo del proceso para los aspectos necesarios que aseguren una evaluación objetiva. Contará, también, con la participación y aportaciones de los distintos profesionales que intervienen directamente en la atención educativa del alumnado y en la vida escolar.

La competencia y responsabilidad última de elaboración de la evaluación psicopedagógica se atribuye, en los centros públicos, al profesorado funcionario de la especialidad de orientación educativa.

Será prescriptiva la realización de una evaluación psicopedagógica para la determinación inicial y posterior seguimiento de necesidades educativas, en cada uno de estos casos:

- ✔ alumnado con necesidades educativas asociadas a altas capacidades intelectuales
- ✔ alumnado con necesidades educativas asociadas a retraso madurativo
- ✔ alumnado con necesidades educativas asociadas a dificultades específicas de
- ✔ aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje.

Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 1/2022, de 10 de febrero, las conclusiones de la evaluación psicopedagógica se recogerán en un informe psicopedagógico, que se elaborará conforme al modelo incluido en el anexo I y será rubricado por el responsable de dicha evaluación. Se adjuntará al expediente académico del alumno y en él se incluirán aspectos relacionados con la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación (evolución personal y académica del alumno, valoración del nivel de desarrollo en los distintos ámbitos de funcionamiento actual, nivel de competencia curricular y análisis del contexto de aprendizaje), con la determinación de las necesidades educativas, la propuesta de medidas educativas, ordinarias y específicas que se requieran para atender adecuadamente esas necesidades y cualquier otra orientación u observación que se considere imprescindible, así como el momento apropiado, en su caso, para realizar una nueva evaluación psicopedagógica. Una copia del informe psicopedagógico se facilitará a los padres o representantes legales del alumno.

7. PROPUESTA DE MEDIDAS EDUCATIVAS ORDINARIAS.

7.1 MEDIDAS GENERALES:

Se aplican a todo el alumnado del centro desde varios ámbitos:

En relación con el Plan de Acción Tutorial:

- Seguimiento y detección de dificultades individuales de aprendizaje, comportamiento e integración en el grupo.
- Actividades encaminadas a reforzar la autoestima, la autoexigencia y la responsabilidad de los alumnos, así como a favorecer su desarrollo personal y sus habilidades sociales.
- Actividades para la mejora de estrategias de aprendizaje y relacionadas con el proceso de evaluación y autoevaluación de los alumnos
- Orientación a las familias sobre algún aspecto de interés para el alumno, estableciendo un plan de acción conjunta sobre aspectos concretos entre el alumno, los padres, el tutor y el

Departamento de Orientación.

- Coordinación del trabajo del equipo docente, intervención conjunta desde el punto de vista metodológico, en situaciones que lo requieran, tanto respecto al grupo como en casos individuales.

Recogida de información de los profesores, tanto del grupo como de alumnos en concreto

7.2 PLANES DE REFUERZO

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES

- ✔ Elaboración de un documento informativo normalizado sobre el modo de recuperación, las actividades que realizar, los materiales, el seguimiento, la evaluación, etc.
- ✔ Entrega del documento citado anteriormente para cada alumno con materias pendientes por parte de cada departamento didáctico. El seguimiento de la firma por parte de las familias se realizará según el procedimiento establecido en el apartado correspondiente del Aula Virtual.
- ✔ Cada departamento didáctico elabora su plan de refuerzo según el modelo del anexo IIb de las instrucciones que establecen los modelos de registro de las medidas de atención a la diversidad.
- ✔ Celebración de reuniones con los alumnos con materias pendientes donde se les da la información del procedimiento de recuperación.
- ✔ Clases de pendientes, un día semanal, a 7ª hora en las materias de matemáticas y de Lengua castellana y literatura.

sobre aspectos relacionados con el aprendizaje y la dinámica general del grupo.

En relación con la elaboración y el desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional.

La mayoría de las actividades se realiza desde las tutorías y son las siguientes:

- Definir los propios intereses personales en relación a futuros estudios (Autoconocimiento)
- Conocer los condicionantes, tanto internos como externos, que les están influyendo al tomar una decisión y relacionar ese conocimiento con la toma de decisiones relativas a su futuro académico y profesional.
- Conocer las características de la etapa de Secundaria Obligatoria y las opciones que pueden elegir en los diferentes cursos.
- Conocer las diferentes alternativas académicas y profesionales al acabar la E.S.O. y el Bachillerato.
- Conocer sus propias capacidades y limitaciones para afrontar con éxito estudios posteriores.
- Adquirir técnicas e instrumentos que les permita incorporarse al mundo laboral.
- Información a las familias de las opciones académicas y profesionales de sus hijos al terminar la E.S.O. y el Bachillerato.

- Orientación personal desde el Departamento de Orientación y derivación, en su caso, a otros programas educativos externos al Centro.

En relación con los criterios para la confección de los horarios.
Se habilitan tiempos comunes para las reuniones de tutores con los profesores de pedagogía terapéutica para favorecer su coordinación.

En relación con los criterios para la distribución de los alumnos por grupos.

- En 1º 2º y 3º de E.S.O. se busca la heterogeneidad de los alumnos que forman cada grupo, teniendo en cuenta el reparto coherente de los alumnos repetidores y de los promocionados por imperativo legal, así como la proporción de alumnos por sexo. También se reparten equitativamente en los distintos grupos los alumnos que van a formar agrupamientos flexibles de refuerzo o de apoyo en Lengua y Literatura y Matemáticas.
- Los alumnos con necesidades educativas especiales y los alumnos de compensatoria se sitúan en los grupos en los que se considera que su integración y atención van a ser mejores.
- En 4º de E.S.O. y en Bachillerato, los grupos se forman atendiendo a las opciones de asignaturas elegidas por los alumnos**.**

En relación con los criterios para la utilización de los espacios.
Se busca el máximo aprovechamiento de los espacios de que dispone el Centro.

En relación con la planificación de los desdobles, refuerzos y actividades de recuperación.

⇨ En cuanto al plan específico de refuerzo:

- La selección de los alumnos se basa en los siguientes criterios:
- Detección de dificultades en el último trimestre del curso anterior.
- Bajo nivel en Matemáticas y Lengua, detectados a comienzo de curso y en la evaluación inicial.
- La materia no superada del curso anterior.
- Necesidad de compensación educativa.

Atendiendo a esto, se han formado grupos flexibles en Lengua y Matemáticas en los niveles de 1ºESO y 3ºESO.

⇨ Respecto a las actividades de recuperación de las asignaturas pendientes, se organizan en dos periodos a lo largo del curso (del comienzo a finales de enero y de febrero a mayo) en los que se evalúan los resultados de las estrategias que cada departamento ha determinado para ello. Además, se fijan fechas

específicas de exámenes, cuando éstos están previstos en los procedimientos de evaluación.

⇨ En cuanto a las actividades de recuperación de evaluaciones suspensas se aplica lo que cada departamento determina en las programaciones didácticas de cada materia.

En relación con el plan de prevención y lucha contra el absentismo.

La prevención y la lucha contra el absentismo escolar es una tarea de todo el profesorado, pero especialmente de los profesores tutores, los jefes de estudios, los orientadores y el profesor de servicios a la comunidad, que deben colaborar y trabajar

coordinados para detectar, prevenir y realizar el seguimiento de los casos de absentismo.

Por eso se establece una hora de reunión de todos los tutores de un mismo nivel con jefe de estudios, orientador y profesor de servicios a la comunidad, momento principal en que se ejerce esa coordinación.

- ✔ Información a los padres de las materias pendientes de sus hijos y de la necesidad de seguimiento y colaboración por su parte.
- ✔ Información a los padres sobre los resultados de las evaluaciones de pendientes.

7.3 PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS

- ✔ El equipo docente, coordinado por el tutor, y con la colaboración del departamento de Orientación participará en la elaboración al inicio de curso de estos planes para los alumnos repetidores.
- ✔ Estos planes se elaborarán en función de los resultados obtenidos el curso anterior de forma que se indiquen en su caso, las actividades de refuerzo o profundización que se requieran en cada materia o ámbito.
- ✔ El modelo para la elaboración será el anexo IId de las instrucciones que establecen los modelos de registro de las medidas de atención a la diversidad.

8. PROPUESTA DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES

⇨ MEDIDAS ESPECÍFICAS DIRIGIDAS A LOS ALUMNOS CON **NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

1. Adaptaciones curriculares: se podrán adecuar o modificar los contenidos y criterios de evaluación de las diferentes áreas, materias o ámbitos con el objeto de minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación en el alumnado identificado con necesidades educativas especiales. En el caso de que las adaptaciones curriculares abarquen la programación de contenidos o criterios de evaluación de ciclos o cursos anteriores se denominan adaptaciones curriculares significativas. Se elaborará una adaptación curricular por cada una de las áreas, materias o ámbitos que incluirá las modificaciones oportunas y buscará el máximo desarrollo posible de las competencias.

Las adaptaciones curriculares que se realicen estarán orientadas a la consecución de los objetivos de las etapas correspondientes y el perfil de salida de la Educación Secundaria Obligatoria.

2. Apoyo específico al proceso de enseñanza y aprendizaje de las áreas, materias o ámbitos en los que se haya realizado una adaptación curricular significativa, cuando se considere necesario, así como apoyo para superar las dificultades asociadas a la condición personal del alumno, por parte del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, según conste en el dictamen de escolarización.

En este sentido, tendremos en cuenta los siguientes criterios para la elaboración de horarios:

- El número de horas de apoyo y de atención educativa especializada debe ser entre 6 y 9 horas.
- Los grupos atendidos por la profesora de Pedagogía Terapéutica deberán contar al menos con 3 alumnos con dictamen de escolarización.
- El agrupamiento se realiza por ciclos o cursos en función de su competencia curricular y el tipo de dificultad de aprendizaje que presentan.
- El apoyo específico se realiza en las áreas o materias, según corresponda, de lengua castellana y literatura y matemáticas.

3. Aplicación de medidas específicas de acceso al contexto escolar, incluidas las relacionadas con los procesos de evaluación. Supone la provisión de recursos de difícil generalización o la puesta en práctica de metodologías específicas de accesibilidad cognitiva, sensorial y social.

⇨ MEDIDAS ESPECÍFICAS DIRIGIDAS A **ALUMNOS CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE POR TRASTORNO DEL DESARROLLO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN, TRASTORNO DE ATENCIÓN O TRASTORNO DE APRENDIZAJE.**

Se considerará alumnado que presenta necesidades educativas específicas asociadas a **trastorno de atención** aquel que afronte barreras que limitan su aprendizaje derivadas de un patrón persistente de falta de atención, con o sin hiperactividad, que no concuerde con el nivel general de desarrollo esperado, y que afecte de manera directa, negativa y significativa al funcionamiento académico y social tanto en el entorno escolar como familiar.

Se considerará alumnado que presenta necesidades educativas específicas asociadas a **trastorno de aprendizaje** aquel que afronte barreras que limitan su aprendizaje derivadas de dificultades significativas y persistentes en el aprendizaje de habilidades académicas que afecten a la lectura, escritura, sentido numérico, cálculo o razonamiento matemático.

La determinación de necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a estos trastornos podrá resultar de las conclusiones de una evaluación psicopedagógica y su correspondiente informe, o podrá fundamentarse en informes emitidos por facultativos colegiados competentes.

En cuanto a las medidas específicas de atención educativa, se podrán aplicar medidas específicas de acceso a los procesos de evaluación que podrán consistir en la adaptación de tiempos y formatos de las pruebas de evaluación, uso de medios técnicos específicos y la adecuación de espacios. Los ajustes que se realicen en los procedimientos de evaluación se harán sin perder el objeto final de la misma.

El centro, previo acuerdo con el Departamento de Orientación, hará constar en un documento individualizado las medidas educativas adoptadas para responder a las necesidades educativas determinadas, observado el informe psicopedagógico o, en su caso, los informes aportados por la familia.

⇨ ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS **A ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.**

Determinación de las necesidades educativas.

1. El equipo de orientación determinará las necesidades educativas del alumnado por altas capacidades intelectuales mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica e informe asociado.

2. Al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se revisarán las conclusiones anteriores, y se realizará una nueva evaluación psicopedagógica para comprobar la continuidad de las necesidades educativas específicas por altas capacidades intelectuales, siempre que, con carácter general, hubieran transcurrido más de tres cursos académicos desde la última evaluación. Las conclusiones se recogerán en un nuevo informe de evaluación psicopedagógica.

Medidas específicas de atención educativa

- Diseño de un plan individualizado de enriquecimiento curricular.
- Flexibilización de las enseñanzas

⇨ MEDIDAS ESPECÍFICAS DIRIGIDAS A **ALUMNOS DE INCORPORACIÓN TARDÍA.**

Se considerará que un alumno tiene necesidades educativas específicas asociadas a integración tardía si, como consecuencia de esta, afronta barreras que limitan su aprendizaje o participación en el sistema educativo español. Las barreras se pueden concretar en el desconocimiento del idioma español, en un desfase curricular respecto al nivel competencial del curso que le corresponde por edad, o en ambas, y se observarán tras la realización de una evaluación inicial.

El centro consignará en el expediente académico del alumno la circunstancia de su escolarización por incorporación tardía al sistema educativo español, situación de la que estará informado el equipo docente a los efectos de proponer y aplicar las medidas educativas que correspondan.

El alumnado que se reincorpore al sistema educativo español lo será a los mismos efectos que el de incorporación tardía, y tendrá idénticos derechos, observadas sus

condiciones personales y académicas tras la reincorporación, sin perjuicio de la realización de la evaluación inicial correspondiente.

Las medidas específicas para atender al alumnado con necesidades educativas asociadas a integración tardía son las mismas que las medidas dirigidas a los alumnos de compensación educativa, si fuera necesario.

⇨ MEDIDAS ESPECÍFICAS DIRIGIDAS A **ALUMNOS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA**

Se dirigen al alumnado que se encuentra en situación de desventaja socioeducativa por su pertenencia a minorías étnicas y/o culturales, por factores sociales, económicos o geográficos, y que presentan un desfase escolar significativo, así como dificultades de inserción educativa y necesidades de apoyo específico derivadas de la incorporación tardía al sistema educativo o de una escolarización irregular.

Modelos organizativos

- **Grupos de apoyo**. Para desarrollar actividades específicas relacionadas con la adquisición o refuerzo de los aprendizajes en las áreas/materias de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas, establecemos grupos de apoyo, fuera del aula de referencia.
- **Aula de compensación educativa (ACE)**. Destinadas al alumnado con necesidades de compensación educativa que cumpla 15 años en el año natural en el que se inicie el curso escolar correspondiente y que valore negativamente el marco escolar y presente serias dificultades de adaptación al mismo, o haya seguido un proceso de escolarización tardía o muy irregular, que hagan muy difícil su incorporación y promoción en la etapa.

En nuestro centro contamos con tres perfiles profesionales: electricidad, jardinería y moda.

9. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS

ORDINARIAS: El tutor y todos los profesores.
ESPECÍFICAS: En el centro tenemos:

- Dos profesores de Pedagogía Terapéutica de los cuales una profesora tiene jornada completa (con destino definitivo) y una profesora, a media jornada con horario compartido con otro centro.

Estos profesionales prestan su atención a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales que están integrados en aulas ordinarias. Su función consiste en garantizar una respuesta educativa ajustada a alumnos que, por sus circunstancias especiales requieren de una respuesta educativa extraordinaria para favorecer el desarrollo de sus capacidades.
Su ámbito de actuación es el apoyo directo al alumno, generalmente a tiempo parcial, en el contexto del aula de apoyo. Se justifica su presencia allí, por el uso específico de técnicas especiales y adecuadas a las necesidades del alumno y por la adaptación de la enseñanza al

ritmo de éste. El profesor centra su intervención en aquellas áreas en las que el alumno tiene más dificultades.

- Un profesor de Audición y Lenguaje a media jornada con horario compartido con otro centro.

Este profesional presta su atención a aquellos alumnos en la comunicación y /o lenguaje. En el contexto educativo comprende todas aquellas funciones y procesos asociados a la comprensión y producción del lenguaje oral y escrito, así como la comunicación no verbal y los sistemas alternativos y/o aumentativos de la comunicación.

Serán destinatarios prioritarios los alumnos con necesidades educativas especiales que precisen este apoyo. También podría ser destinatario de este apoyo, aquellos alumnos que no pertenecen al programa de necesidades educativas especiales (no requieren de dictamen de escolarización) pero que pueden precisar el apoyo de éste profesional debido a sus dificultades. Su ámbito de actuación se puede plantear en función de las características de cada situación y se concreta fundamentalmente en la intervención directa, el asesoramiento o la colaboración con cada uno de los destinatarios (familias, tutor, alumnos) implicados en los procesos de intervención logopédica.

- Una profesora de Servicios a la Comunidad con jornada completa que atiende no solo a los alumnos del ACE sino también a los de la ESO.

Su ámbito de actuación se centra fundamentalmente en los alumnos absentistas.

ANEXO V: PLAN DE CONVIVENCIA

1 VALORES DE CONVIVENCIA, OBJETIVOS Y PRIORIDADES

Para garantizar los objetivos del proyecto educativo del centro y lograr un modelo de convivencia basado en los valores de la libertad y el respeto a los demás, es necesario realizar un plan de actuación educativa que quede expresado en un documento unificado.

Este documento, que recoge los elementos que la normativa vigente prevé dentro del plan de convivencia, como las normas básicas, las medidas disciplinarias, las actividades favorecedoras de una buena convivencia, etc., establece también las normas de organización y funcionamiento de otros muchos aspectos de la vida del centro.

Su fundamento es el respeto a los principios universales y legislativos vigentes que garantizan los derechos y deberes de todos, atendiendo especialmente a lo siguiente:

- Educar a los alumnos para que tomen sus propias decisiones, aceptando sus consecuencias, y para que asuman y defiendan sus derechos, pero también sus obligaciones como condición indispensable para el desarrollo de sus capacidades y de su personalidad, potenciando su sentido de la responsabilidad y el deber, y haciéndoles ver la importancia que su ejemplo ejerce en los demás.

- Procurar un ambiente escolar que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje y fomente la colaboración y el apoyo entre nuestros alumnos, la resolución pacífica de sus conflictos y el disfrute de las relaciones interpersonales.

- Formar en el respeto a la diversidad sin discriminación por razones personales, sociales, de opinión, creencias, etc. y conseguir un centro compensador de las desigualdades que se deriven de las distintas situaciones económicas, sociales o culturales de nuestros alumnos.

En nuestro instituto contribuimos al proceso de socialización para que los menores se incorporen a la sociedad y es necesaria, por tanto, la aceptación de unas normas que faciliten la interacción social.

Los objetivos que pretendemos, el aprendizaje, la socialización y la preparación para incorporar a los alumnos a la sociedad, sólo se pueden conseguir si garantizamos los derechos y deberes de todos. Cuando no se respeten, es necesario aplicar unas medidas que tendrán siempre un carácter educativo y recuperador y deberán ser cumplidas por todos.

Los profesores, los padres o tutores, las personas de administración y servicios tenemos la responsabilidad de ejercer la autoridad para que sean cumplidas las normas. El ejercicio de la autoridad debemos realizarlo a partir del diálogo como forma de transmitir nuestros objetivos educativos, ideas y normas.

2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos tienen los siguientes **derechos**:

a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A conocer los criterios generales para la evaluación de sus aprendizajes, la promoción de curso y la titulación.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con criterios objetivos. Los alumnos tendrán derecho a conocer los medios de evaluación usados y podrán revisar las pruebas escritas con el profesor.

d) A ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa y protegidos frente a cualquier tipo de agresión.

e) A la confidencialidad en el trato de sus datos personales.

f) A recibir orientación educativa y profesional.

g) A ser educados en la igualdad de derechos entre hombres y mujeres.

h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas personales, familiares, económicas, sociales y culturales, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso o la permanencia en el sistema educativo.

i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

j) A participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos que establezca la normativa vigente. Este derecho se ejercerá mediante su integración personal en la actividad académica, a través de los delegados, por medio de la junta de delegados, y a través de sus representantes en el consejo escolar. Podrán participar en la elaboración del plan de convivencia tal como establece la normativa.

k) A asociarse creando asociaciones de alumnos.

l) A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten.

m) A reunirse en el centro siempre que no afecte al desarrollo normal de las actividades académicas.

n) A tomar decisiones colectivas respecto a la asistencia a clase, siempre como resultado del ejercicio del derecho

de reunión y con comunicación previa a la dirección del centro. Este derecho solo pueden ejercerlo los alumnos a partir de 3º de ESO.

ñ) A ser informados por sus representantes en el consejo escolar y en la junta de delegados, y por los miembros de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones propias del centro como de las que afectan a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

Los alumnos tienen los siguientes **deberes**:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con regularidad y puntualidad.
- Colaborar para conseguir un adecuado clima de estudio en el centro y respetar a los profesores y el derecho a la educación de sus compañeros.
- Conservar las instalaciones y hacer un buen uso de ellas y del material didáctico. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- Seguir las directrices de los profesores respecto a su educación y aprendizaje y cumplir las tareas formativas que se les encomienden.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, la integridad, la intimidad y todos los demás derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa y evitar cualquier tipo de discriminación.

c) Respetar el proyecto educativo del centro.

d) Tener buenos hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

e) Respetar las normas de convivencia y de organización y funcionamiento del centro.

f) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar respetando la autoridad y las indicaciones de los profesores y de los órganos de gobierno del centro.

g) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso, o las que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, cuando las presencie o conozca.

2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.

Los profesores tienen los siguientes **derechos**, además de los recogidos en la normativa vigente:

a) Al respeto y la consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice su integridad física, moral y profesional.

c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.

d) A recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar y participar en ella con la colaboración de toda la comunidad educativa.

e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y a hacer propuestas para mejorarlo.

f) A comunicarse con los padres o tutores legales de los alumnos por asuntos vinculados con la convivencia escolar.

g) A que los padres o tutores de los alumnos colaboren con ellos para lograr un clima adecuado de convivencia.

h) A la protección y la asistencia jurídica y a la cobertura de su responsabilidad civil en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional.

i) A acceder a la formación permanente en todos los aspectos relacionados con su función docente.

j) A participar en la vida y las actividades del centro y en la organización, el funcionamiento y la evaluación del centro, en los términos establecidos en la legislación vigente.

k) A informar y ser informado sobre todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales que afecten al ejercicio de sus funciones.

l) A ejercer el derecho de reunión, que se facilitará según la legislación vigente y teniendo en cuenta el desarrollo normal de las actividades docentes.

Además de los establecidos por las distintas normativas, derivados de su profesión, los profesores tienen los siguientes **deberes**:

a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia del centro, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Cumplir los acuerdos aprobados por el claustro de profesores o el consejo escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.

c) Proporcionar a los alumnos una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, atendiendo a su formación integral, respetando su diversidad y procurando un clima de respeto y libre participación de los alumnos.

d) Mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases y en las actividades complementarias y extraescolares.

e) Colaborar en la prevención y detección de conductas contrarias a las normas de convivencia y gestionar la disciplina y el orden en el centro aplicando las medidas correctoras necesarias de forma rápida, proporcionada y eficaz.

f) Poner en conocimiento del equipo directivo, del profesor tutor y de los padres o tutores de los alumnos, cuando corresponda, todas las situaciones importantes relacionadas con la convivencia escolar de las que se tenga conocimiento, para poner en práctica las medidas oportunas.

g) Informar a los padres o tutores de los alumnos sobre el progreso de su aprendizaje y su integración socioeducativa.

h) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar de ellos a sus padres o tutores según el procedimiento establecido.

i) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos, especialmente de aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo.

j) Actualizarse en su formación sobre todos los aspectos relacionados con la labor docente.

k) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres.

l) La orientación académica y profesional de los alumnos, en colaboración con el departamento de orientación y la jefatura de estudios.

m) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.

n) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y el trabajo en equipo con los compañeros.

ñ) Hacer públicos, a comienzo de curso, los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes materias.

2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES.

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor de edad, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes **derechos**:

a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la legislación vigente.

b) A ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa

c) A la libertad de elección de centro educativo, de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.

d) A estar informados sobre el proceso del aprendizaje y la integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.

f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, la convivencia y la disciplina en el centro docente de sus hijos o tutelados.

g) A ser escuchados en los procedimientos sancionadores de sus hijos o tutelados, en los términos establecidos en la normativa vigente.

h) Al respeto a la intimidad y la confidencialidad en el uso de la información que afecte a sus hijos o tutelados y a su familia.

i) A colaborar con el centro en la prevención y la corrección de las conductas de sus hijos o tutelados que vulneren las normas de convivencia.

j) A asociarse libremente y usar los locales del centro para reunirse, según la normativa vigente.

k) A participar, a través del consejo escolar, en la elaboración y la revisión de las normas de convivencia y de organización y funcionamiento del centro.

l) A que sus hijos o tutelados reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro, en los términos establecidos en las leyes.

n) A ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos o tutelados.

A los padres o tutores les corresponden los siguientes **deberes**:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad y la intimidad, de los miembros de la comunidad educativa.

d) Conocer, respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, su proyecto educativo y la autoridad y las orientaciones de los profesores.

e) Promover el respeto de sus hijos o tutelados a todos los miembros de la comunidad educativa y a las normas de convivencia del centro y el cuidado de sus instalaciones y materiales.

f) Colaborar con el centro en la prevención y la corrección de las conductas de sus hijos o tutelados que vulneren las normas de convivencia.

g) Responsabilizarse de la asistencia al centro, la puntualidad, el comportamiento, la higiene personal, la vestimenta y el estudio de sus hijos o tutelados.

h) Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados y estimularlos para que hagan las actividades de estudio que se les encomienden.

i) Colaborar en el cumplimiento de los compromisos educativos que el centro establezca con ellos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos o tutelados.

j) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, atendiendo especialmente a los hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

2.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Son **derechos** del personal de administración y servicios los siguientes:

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado y en condiciones dignas

c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.

d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del consejo escolar, en su elaboración y evaluación.

e) A participar en las actividades, organización, funcionamiento y evaluación del centro, según lo establecido en la legislación vigente.

f) A ser oídos y tenidos en cuenta por los órganos de gobierno cuando propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del centro.

g) A la protección jurídica adecuada por actos sucedidos en el ejercicio de sus funciones, según lo establecido en la normativa.

Sus **deberes**, en el ámbito de la convivencia escolar, son los siguientes:

a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia del centro y se respete a todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y fomentar un buen clima escolar.

c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo de las alteraciones de la convivencia de las que tengan conocimiento.

d) Velar por el buen uso y el cuidado de las instalaciones y el material del centro y comunicar a la dirección los desperfectos ocasionados.

e) Custodiar la documentación administrativa y guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

3 NORMAS DE CONVIVENCIA

La convivencia entre los miembros de la comunidad escolar debe estar presidida por el respeto mutuo, la buena educación y el trato correcto.

a) Los alumnos deben respetar la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, así como en las actividades que se desarrollen fuera del centro. Para obtener el mayor rendimiento en sus estudios, deben seguir las orientaciones de sus profesores realizando las tareas que estos les manden tanto en clase como fuera de las horas de clase.

b) Está totalmente prohibida la introducción en el centro de substancias perjudiciales para la salud y de objetos peligrosos para la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

c) Se prohíbe la práctica de juegos de cartas y de azar en todo el recinto del centro si no es en el marco de actividades organizadas por el mismo.

d) No está permitida la ostentación de símbolos ni la realización de actos de propaganda provocadores.

e) El recinto del instituto está reservado para los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, no podrán permanecer en el centro personas ajenas, sin el permiso de la dirección.

f) La colocación de cualquier tipo de información o propaganda en los tablones de anuncios se deberá comunicar previamente a la dirección del centro para que dé su autorización.

g) El centro no es responsable de las pérdidas que puedan producirse. Los alumnos deben velar por la seguridad de sus objetos personales y evitar traer objetos de valor o cantidades de dinero elevadas. Si se produce alguna pérdida deberá notificarse inmediatamente al profesor correspondiente o al jefe de estudios.

h) Se prohíbe comer y beber en clase y en la biblioteca.

i) No está permitido el uso de gorros, gorras, sombreros, etc. en el interior de los edificios del centro.

j) Todos los miembros de la comunidad educativa vestirán de forma adecuada, como corresponde a un centro de enseñanza.

k) No está permitido el uso ni la exhibición de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos en el centro durante la jornada escolar, es decir, durante las clases, los periodos entre ellas, el tiempo de recreo y el de desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que el profesor lo permita por motivos didácticos.

l) El uso del material informático del instituto por parte de los alumnos queda limitado rigurosamente a su finalidad educativa, por lo que no están permitidas la práctica del chat, la visita a páginas web no autorizadas, la modificación de la configuración del ordenador o de cualquier otro aparato, etc., con la excepción referida en el párrafo anterior.

m) Por seguridad, está terminantemente prohibido saltar las vallas del centro.

n) Todos los miembros del centro deberán observar la máxima puntualidad.

ñ) Los alumnos no podrán abandonar el centro durante la jornada escolar salvo en las situaciones previstas en el plan de convivencia, y en los casos de alumnado de Bachillerato que tenga la correspondiente autorización firmada por los padres o tutores legales.

o) Durante los periodos lectivos, los alumnos no deberán salir del aula, aunque hayan finalizado sus exámenes o trabajos.

p) Entre clase y clase, los alumnos deberán permanecer en las aulas sin salir al pasillo. Si faltara el profesor correspondiente siempre se esperará en clase a que el profesor de guardia determine lo que crea oportuno en ese momento.

q) Cuando los alumnos deban cambiar de aula, lo harán de forma rápida y ordenada.

r) Los alumnos desalojarán las aulas y los pasillos durante el tiempo de recreo, excepto si están acompañados por un profesor. Los delegados dejarán cerradas las puertas del aula con llave, tanto en el recreo como en cualquier otra situación en que el grupo tenga que dejar el aula.

s) Los alumnos de ESO no podrán salir del centro durante los recreos, sí los de Bachillerato.

t) No se autoriza la presencia de alumnos en la cafetería del edificio A durante los periodos de clase o en los cinco minutos entre clases.

u) El edificio y el material del centro son bienes comunes que debemos respetar y cuidar. Velar por su limpieza y mantenimiento es tarea de todos. El aula debe ser un lugar de agradable convivencia y debe tener un aspecto cuidado, limpio y ordenado.

v) Cada grupo de alumnos es responsable del material del aula que ocupa, así como de su cuidado y limpieza. El delegado del grupo colaborará con el profesor tutor en notificar al secretario o al jefe de estudios las deficiencias que existan en el aula.
Cuando el aula no reúna las condiciones adecuadas de limpieza y orden, por causa de los alumnos, el profesor podrá exigir que éstos realicen las tareas oportunas para subsanar la situación (recoger papeles, barrer, limpiar los pupitres, ...)

w) Todos los miembros de la comunidad educativa velarán por la limpieza y cuidado de las instalaciones del centro. Se evitará ensuciar las dependencias, fachadas y patios con comida, papeles, chicles, bolsas de desperdicios o cualquier otro tipo de basuras, así como pintadas y cualquier tipo de destrozos y actos vandálicos.

x) En las actividades extraescolares y complementarias rigen las mismas normas que en la actividad académica regular. En ellas, es obligatorio respetar escrupulosamente la organización propuesta por los profesores, así como las normas específicas de cada actividad. En los sitios públicos, el comportamiento de cada alumno en particular, y el del grupo en general**,** será especialmente cuidadoso pues están representando al instituto.

4 FUNCIONES DE LOS AGENTES RESPONSABLES DE LA CONVIVENCIA

4.1 EL CONSEJO ESCOLAR.

Le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

a) Realizar un informe anual de evaluación del plan de convivencia.
b) Garantizar la participación de todos los sectores en la elaboración del plan de convivencia, establecer directrices para su elaboración e informarlo.
c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia y a la persona encargada de la igualdad de derechos.
d) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia garantizando que las normas de convivencia se adecuen a la realidad y velando por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de todos.
e) Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios.

4.2 LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

1. La comisión de convivencia estará formada por el director del centro, el jefe de estudios, un profesor, un alumno y un padre, que serán elegidos de entre los miembros del consejo escolar por los sectores del mismo a comienzo de curso.

2. Sus funciones principales serán las siguientes:

a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes así como proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro

b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.

c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.

d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta

e) Informar de sus actuaciones al claustro de profesores y al consejo escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

f) Elaborar el plan de convivencia y evaluarlo.

g) Velar por que las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las normas generales.

4.3 EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

Le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia.

b) Participar en la evaluación anual del plan de convivencia.

4.4 EL DIRECTOR.

Corresponde al director del centro:

a) Garantizar

- las condiciones para que haya un buen clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación de los alumnos,
- la aplicación y el cumplimiento de las normas de convivencia y de organización y funcionamiento,

b) Velar por

- la mejora de la convivencia,
- la realización de las actividades programadas en este plan.

c) Resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que le correspondan y supervisar su cumplimiento.

d) Incoar y resolver el procedimiento disciplinario especial cuando corresponda.

e) Aprobar el plan de convivencia.

4.5 EL JEFE DE ESTUDIOS.

Tiene las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

a) Coordinar y velar por el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de convivencia y de las previstas en el plan de acción tutorial y el de atención a la diversidad que tengan que ver con este asunto.

b) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar.

c) Llevar el control de las faltas de disciplina de los alumnos y de las sanciones impuestas e informar de ellas a los padres o tutores.

d) Organizar la atención educativa de los alumnos a los que se suspenda la asistencia al centro.

4.6 EL ORIENTADOR.

Realizará las siguientes funciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

a) Asesorar a los profesores en la prevención y la intervención en los problemas de comportamiento de los alumnos.
b) Diseñar planes de acción individuales para la mejora del comportamiento de alumnos que presenten problemas graves de conducta.
c) Colaborar con el jefe de estudios en la elaboración de los aspectos del plan de acción tutorial que tienen que ver con la convivencia.
d) Asesorar a la comisión de convivencia cuando se le solicite.

4.7 LOS PROFESORES TUTORES.

En materia de convivencia, corresponde a los profesores tutores:

a) La coordinación de los profesores de su grupo.
b) Mediar y garantizar la comunicación entre profesores y alumnos y profesores y padres de alumnos.
c) Realizar con su grupo las acciones previstas en el plan de convivencia.
d) Justificar las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo ante las solicitudes de justificación presentadas por los padres.
e) Dar a conocer a los padres y tutores de los alumnos de su grupo las normas de convivencia.
f) Velar por el cumplimiento del plan de convivencia.

4.8 LOS PROFESORES.

A los profesores les corresponde:

a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, participación y libertad.
b) Prevenir, detectar y sancionar las faltas de disciplina y de respeto a las normas del centro.
c) Participar en las acciones que programe el centro destinadas a la mejora de la convivencia.

4.9 LOS PROFESORES DE GUARDIA.

1. Las funciones de los profesores de guardia son:
a) Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor y orientar sus actividades en el aula.
b) Poner en conocimiento de la dirección las incidencias que pudieran suceder durante la guardia y que afecten al funcionamiento del centro.
c) Anotar en el parte correspondiente las ausencias de profesores y cualquier otra incidencia.
d) Controlar la asistencia a clase de los alumnos e informar de las ausencias a los jefes de estudios.
e) Colaborar en la atención a los alumnos en caso de lesión o indisposición.

2. En el caso de falta de asistencia de un profesor, el de guardia atenderá al grupo en el aula orientando sus actividades. Si en un periodo faltan más profesores con clase que profesores de guardia y de apoyo de guardia hay, se atenderá prioritariamente a los niveles más bajos y se pondrá en conocimiento del equipo directivo tal situación.

3. Cualquier acto de indisciplina de un alumno con un profesor de guardia llevará a su comparecencia inmediata ante el jefe de estudios, que impondrá la corrección pertinente.

4. El profesor de apoyo a guardia colaborará con el profesor de guardia y realizará sus mismas funciones cuando las circunstancias lo hagan necesario.

4.10 EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Su función es contribuir activamente a la mejora de la convivencia escolar colaborando con los profesores y el equipo directivo en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

4.11 LOS ALUMNOS.

Les corresponde:

a) Participar, a través del consejo escolar, en la elaboración, cumplimiento y evaluación del plan de convivencia.
b) Colaborar con los profesores en las tareas de organización y funcionamiento del aula.
c) Participar en la vida del centro a través de los delegados de grupo, la junta de delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
d) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos mediante su participación voluntaria como alumnos ayudantes.

4.12 LOS DELEGADOS, LA JUNTA DE DELEGADOS Y LA ASAMBLEA DE ALUMNOS.

1. Cada grupo de alumnos elegirá, al comienzo del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados serán organizadas por el jefe de estudios, en colaboración con los profesores tutores de los grupos.

3. Corresponde a los delegados de grupo:

a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
b) Exponer ante los profesores o la dirección las discrepancias, sugerencias o reclamaciones colectivas del grupo al que representan.
c) Fomentar la buena convivencia entre los alumnos de su grupo.
d) Colaborar con el profesor tutor y con el equipo de profesores del grupo en los asuntos que afecten a su funcionamiento.
e) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro.
f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto. Para ello deben:
- cerrar la puerta del aula cuando, por cualquier motivo, el grupo se ausente de ella,
- custodiar el material propio del aula (borrador, manivela, etc.),
- comunicar al secretario o al jefe de estudios cualquier desperfecto que se produzca en el material e instalaciones del aula del grupo.

4. La junta de delegados está formada por los delegados de grupo y los representantes de los alumnos en el consejo escolar. Podrá ser convocada por el director, el jefe de estudios, los representantes de los alumnos en

el consejo escolar o por un tercio de los delegados de grupo en convocatoria escrita avalada por sus firmas. Para celebrar sus reuniones se requiere el conocimiento por parte de la dirección.

5. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo.
d) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas a sus representantes en el mismo.
e) Canalizar las propuestas de los alumnos en relación a la mejora de la convivencia. Conocer y difundir entre los alumnos acciones para la mejora de la convivencia en el centro.
f) Impulsar la participación de los alumnos en programas para la mejora de la convivencia como los de alumnos ayudantes y alumnos ayudantes TIC.

6. La junta de delegados podrá convocar la asamblea de alumnos. La convocatoria deberá ser hecha por la mayoría de los delegados de grupo, previa consulta a sus representados, y se anunciará con veinticuatro horas de antelación. La asamblea será presidida por los representantes de los alumnos en el consejo escolar y moderada por el delegado de grupo de mayor edad; actuará como secretario el más joven. Los delegados restantes se encargarán del servicio de orden. No se permitirá la presencia de personas ajenas al centro si no están claramente identificadas y se ha comunicado a la dirección del centro. Las decisiones serán tomadas por mayoría y de ellas se levantará un acta de la que se dará copia al director. Si lo solicita un miembro de la asamblea, las votaciones serán secretas.

4.13 LOS ALUMNOS AYUDANTES.

1. Cada grupo de alumnos de ESO elegirá, a comienzo de curso, dos alumnos ayudantes con el asesoramiento del profesor tutor y el departamento de orientación.

2. Tras ser elegidos recibirán una formación por parte del departamento de orientación para que puedan realizar mejor sus tareas.

3. Las funciones de los alumnos ayudantes serán:

a) Fomentar la buena convivencia entre los alumnos de su grupo.

b) Procurar la buena integración en el grupo de todos los alumnos que lo componen.

c) Detectar posibles conflictos entre alumnos e intervenir para resolverlos a través del diálogo y la mediación.

d) Derivar (al profesor tutor, departamento de orientación o jefatura de estudios) los problemas que aparezcan en el grupo y que solo puedan ser resueltos con la intervención de adultos o de autoridades.

e) Recibir e integrar a los alumnos nuevos que se incorporan al centro una vez comenzado el curso.

4.14 LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

a) Promoverán en sus hijos o pupilos el respeto a las normas del centro y a las orientaciones y decisiones que tomen el equipo directivo y los profesores respecto a la convivencia en el centro.
b) Podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia escolar.

5 FALTAS DE DISCIPLINA, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

5.1 CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES.

En la adopción de sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativos y procurará la mejora de la convivencia en el centro. Sus objetivos centrales serán:

- Preservar la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Mantener un clima de trabajo adecuado para la práctica docente.
- Preservar el derecho de los profesores a enseñar y el de los alumnos a aprender en las condiciones adecuadas.
- Hacer que los alumnos se den cuenta de los valores que deben regir en las relaciones entre las personas.
- Educar a los alumnos en el ejercicio de los límites en sus actos y en la asunción de sus responsabilidades.

2) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.

3) En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las sanciones eviten aumentar esos problemas.

4) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.

5) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

6) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.

7) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas.

8) Se podrán sancionar, no solo las acciones contrarias a las normas de convivencia realizadas por los alumnos en el recinto escolar o en las actividades extraescolares, sino también aquellas producidas fuera del recinto y del tiempo escolar que tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a los miembros de la comunidad educativa.

5.2 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

1. Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

a) El arrepentimiento espontáneo.
b) La ausencia de intencionalidad.
c) La reparación inmediata del daño causado.
d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la solución pacífica del conflicto.
e) No haber cometido faltas de disciplina anteriormente durante el curso.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración.

b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.

c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.

d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

e) Los actos realizados en grupo, o la incitación o estímulo a la acción colectiva, que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) La publicidad o la jactancia relativas a los hechos cometidos a través de aparatos electrónicos u otros medios.

5.3 FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES.

1. Es **falta leve** cualquier infracción a las normas de convivencia que, por su entidad, no tenga la consideración de falta grave o muy grave. En concreto:

a) Acumulación de tres faltas de asistencia a clase o retrasos sin justificar en el mismo trimestre.
b) Interrupción de la clase, habiendo sido advertido el alumno/a verbalmente con anterioridad.
c) No seguir las indicaciones del profesorado, sin que esto constituya falta grave.
d) Uso reiterado de dispositivos móviles u otros aparatos electrónicos en el centro (tabletas, cascos, etc.)
e) El retraso injustificado y consciente en la entrega del boletín de calificaciones o de los libros de la biblioteca tomados en préstamo.
f) La falta de material escolar requerido por el profesorado para el correcto desarrollo de las clases.
g) Comer o beber en momentos o lugares no autorizados: en clase, pasillos, salvo si está permitido.
h) Ir al baño fuera de horario o sin permiso del profesor correspondiente.
i) La no asistencia a cualquier actividad extraescolar organizada por el centro una vez que el alumno se ha inscrito y éste no acude sin causa justificada.

2. Las faltas leves se podrán **sancionar** con las siguientes **medidas**:

a) Amonestación verbal o por escrito.

b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director (sin perjuicio de posteriores sanciones), la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. Esa expulsión debe ir siempre acompañada de una amonestación escrita.

c) Realización de tareas o actividades de carácter académico o de otro tipo (que mejoren el desarrollo de las actividades del centro o su entorno ambiental).

d) Retirada del teléfono móvil o aparato electrónico utilizado hasta el final de la jornada, si su uso inadecuado es el motivo de la falta. La primera vez, se entregará al propio alumno/a al final de la jornada. En posteriores retiradas, serán los padres o tutores legales los que vengan a recogerlo al centro.

e) Prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.

3. Para aplicar estas sanciones son competentes todos los profesores que presencien o tengan conocimiento de la falta, dando cuenta al tutor y al jefe de estudios.

4. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses desde su comisión. Sus sanciones, en el plazo de seis meses desde que se hayan comunicado al interesado.

5.4 FALTAS GRAVES Y SUS SANCIONES.

1. Se calificarán como **faltas graves** las siguientes:

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor o del profesor correspondiente, no estén justificadas.
b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de conducta.
h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves
k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte de los profesores o que falseen los resultados académicos.
l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que el alumno presencie o de las que sea conocedor.
m) La difusión, por cualquier medio, de imágenes o informaciones del ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen de algún miembro de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
n) El incumplimiento de una sanción impuesta por una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños en las instalaciones o el material del centro, o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas graves se podrán **sancionar** con las siguientes **medidas**:

a) Realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudieran contribuir a la mejora de las actividades del instituto o la reparación de los daños causados.
b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director (sin perjuicio de posteriores sanciones), la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliable a tres en el caso de actividades que impliquen pernoctar fuera del centro.
d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluidos el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
f) Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

3. Para aplicar las sanciones por faltas graves serán competentes:

a) El profesor tutor y los profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a) y b)
b) El jefe de estudios y el director, oído el profesor tutor, para la prevista en las letras c) y d).
c) El director, oído el tutor, para las sanciones de las letras e) y f).

4. Las faltas graves prescribirán en el plazo de seis meses desde su comisión; sus sanciones, en el plazo de seis meses desde que se hayan comunicado al interesado.

5.5 FALTAS MUY GRAVES Y SUS SANCIONES.

1. Son faltas **muy graves** las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

b) El acoso físico o moral a los compañeros.

c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o a la salud, contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones, humillaciones o vejaciones cometidas con cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros o servidores del centro.

j) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave.

m) El incumplimiento de una sanción impuesta por una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños en las instalaciones o el material del centro, o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas muy graves se podrán **sancionar** con las siguientes **medidas**:

a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de tres meses que podrá ampliarse hasta el final del curso en el caso de actividades que impliquen pernoctar fuera del domicilio del alumno.

c) Cambio de grupo del alumno.

d) Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a diez.

e) Expulsión del Centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a veinte.

f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de educación obligatoria.

g) Expulsión definitiva del centro.

3. Para no interrumpir su proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e), durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determinen los profesores que le imparten clase, coordinados por el tutor.

4. En el caso de falta muy grave recogido en el apartado e) del anterior punto 1., el dispositivo electrónico usado será retenido hasta el fin de la jornada escolar y entregado a los padres o tutores salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deba ser entregado a los cuerpos de seguridad o el Ministerio fiscal. En el caso del apartado h), se procederá de la misma manera con los objetos o sustancias perjudiciales o peligrosos, salvo en el caso de alumnos mayores de edad en los que no procede la entrega de los objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o Ministerio fiscal.

5. La aplicación de sanciones por faltas muy graves corresponde al director del centro.

6. Las faltas muy graves prescribirán en el plazo de doce meses a partir de la fecha de su comisión. Las sanciones, en el de doce meses desde que se hayan comunicado al interesado.

5.6 ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS.

1. Los alumnos están obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación (en caso de alumnos menores de edad, deberán hacerlo sus padres o tutores). Igualmente, los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley. Cuando no se conozca quién es el responsable de los daños en el material o las instalaciones de un aula, se hará cargo de la reparación o del coste económico el conjunto de los alumnos del grupo que habitualmente ocupa el aula. La reparación económica no eximirá de la sanción que corresponda.

2. Cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a los miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y determine el órgano competente para imponer la sanción.

5.7 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO.

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con las faltas leves
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.
3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clase o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario:

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una valoración correcta de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios hará la investigación necesaria e informará a la figura competente para que adopte la sanción que corresponda.

3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, excepto de aquellas de aplicación inmediata.

4. Los alumnos -y sus familias- recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas por el procedimiento disciplinario ordinario.

5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

5.8 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL.

El procedimiento especial se seguirá, con carácter general, en el caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46 del Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y consiste en la incoación, instrucción y resolución de un expediente disciplinario según los artículos 49, 50 y 51 de este último.

6. CUESTIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6.1 ASISTENCIA AL CENTRO.

a) Retrasos.

Los retrasos en la entrada a clase no impedirán el acceso al aula.

La justificación de los retrasos la hará el profesor de la hora correspondiente. Se registrará el retraso en Raíces solo si no es justificado.

b) Justificación de faltas de asistencia y retrasos.

El registro de las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos, su comunicación a los padres y su justificación se realizarán a través del sistema Raíces/Roble.

Los padres o tutores de los alumnos deberán solicitar la justificación de las faltas de asistencia y los retrasos en el plazo máximo de dos días desde que se produjeron. Si, por cualquier motivo, no pueden usar la aplicación informática lo harán con un impreso oficial disponible en las conserjerías del centro.

Cuando un alumno supere en un curso el número de diez solicitudes de justificación, se le hará necesario presentar un documento acreditativo oficial para justificar sus siguientes inasistencias.

La valoración sobre la justificación, o no, de una falta de asistencia la hará el profesor tutor en colaboración con el jefe de estudios y, en su caso, con el profesor de la asignatura. Para ello, recabarán cuanta información consideren necesaria.

Cuando un alumno falte a exámenes o pruebas de evaluación el profesor podrá exigir la justificación otorgada por el organismo o entidad competente, en cuyo caso la prueba se hará en el día y hora que el profesor acuerde con el alumno.

La repetición en las faltas de asistencia de los alumnos de ESO será denunciada a la comisión de absentismo del centro y se iniciará el protocolo que recoja el plan de absentismo vigente. El instituto también informará a sus padres de las faltas de los alumnos de Bachillerato, incluso de los mayores de edad.

c) Necesidad de abandonar el centro durante la jornada escolar.

En caso de necesidad justificada de abandonar el centro durante la jornada escolar los alumnos deberán solicitar permiso al jefe de estudios presentándole la correspondiente autorización escrita de sus padres.

Si un alumno necesita salir por encontrarse enfermo u otra circunstancia, se llamará a los padres o tutores para que se hagan cargo de él. Los padres o tutores de los alumnos de 1º y 2º de ESO deberán acudir al centro para recoger a sus hijos o tutelados. Los de cursos superiores podrán salir solos siempre que presenten la autorización referida.

d) Pérdida de la evaluación continua.

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de aplicar los criterios de evaluación y la propia evaluación continua en las asignaturas afectadas. Si las causas son justificadas, los departamentos recogerán estas situaciones en sus programaciones y determinarán las medidas a tomar en estos casos.

Los alumnos que superen un determinado número de faltas sin justificar perderán el derecho a la evaluación continua y solo podrán ser evaluados mediante una prueba especial a final del curso.

Para plantear la pérdida de la evaluación continua en una materia, los números mínimos de faltas de asistencia en el curso serán los siguientes:

Horas semanales de la materia	1	2	3	4	5
Número de faltas de asistencia	5	8	12	16	20

La decisión sobre la pérdida del derecho a la evaluación continua será tomada por el departamento, recabando la información que considere oportuna. Se informará por escrito de esta situación al alumno y a sus tutores legales si procede, así como a la jefatura de estudios.

Los departamentos concretarán en las programaciones didácticas de cada materia los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua.

6.2 PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

a) A manifestar sus discrepancias.

Como se recoge en el apartado 2.2., los alumnos tienen derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten.

Cuando la discrepancia sea individual, el alumno la expondrá al profesor de una forma correcta, sin interrumpir la clase. Si el alumno no queda satisfecho, podrá acudir a su profesor tutor. Como último recurso, podrá exponer su queja a la dirección por escrito.

Si la discrepancia es de carácter colectivo, serán el delegado y el subdelegado quienes la expresen, siempre con corrección y siguiendo los pasos establecidos en el párrafo anterior.

Cuando el motivo de la discrepancia sea competencia del consejo escolar, los alumnos la llevarán a este órgano por medio de sus representantes.

b) A la reunión.

Los alumnos tienen derecho a reunirse en el centro siempre que respeten el desarrollo normal de las actividades académicas.

Las reuniones se harán sin alterar el horario de las clases y con previo conocimiento de la dirección del centro.

Los alumnos podrán reunirse para realizar actividades de carácter escolar y extraescolar y otras que se puedan calificar como educativas o formativas.

También, para ejercer su derecho de participación en el centro. Esto se hará mediante la junta de delegados y la asamblea de alumnos, según se recoge en el apartado correspondiente.

c) A secundar una huelga de estudiantes

Ante las posibles convocatorias de huelga que pudieran ser convocadas por los sindicatos de estudiantes, el centro establece el siguiente procedimiento:

- Los alumnos de 1º y 2º de ESO no tienen derecho a huelga.
- Corresponde a las familias verificar la autenticidad de la información que les proporcionen sus hijos
- La decisión de secundar la huelga, a partir de 3º de ESO, será tomada colectivamente por los propios estudiantes del centro, tras una reunión y deliberación, preferentemente en la hora de tutoría del grupo.
- Los profesores pasarán lista y reflejarán las ausencias en la correspondiente aplicación Raíces, y a continuación se reflejará la justificación de la falta en aquellos grupos que han cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 8 de la LODE.
- Todos aquellos alumnos que no quieran secundar la huelga tienen el derecho de acudir al centro y de que la clase sea impartida con normalidad.
- Los alumnos en huelga deben ser conscientes de la pérdida de las materias que ese día se impartan y recuperar las sesiones por cuenta propia.
- Para no vulnerar el derecho a la huelga de los grupos que cumplan los requisitos, el centro recomienda a los profesores no fijar exámenes en días de convocatoria de huelga de estudiantes.

Las faltas colectivas y motivadas a clase serán admitidas sin sanción si cumplen los siguientes requisitos:

- Que los alumnos estén informados de los problemas que originan la falta de asistencia a clase.
- Que los hayan debatido suficientemente.
- Que hayan tomado una decisión democrática y que ésta se haya reflejado en un acta firmada por el delegado de curso.
- Que el acuerdo haya sido comunicado al Equipo Directivo con 24 horas de antelación como mínimo. En cualquier caso, las faltas serán comunicadas a los padres o tutores legales de los alumnos. De esta norma quedan excluidos los alumnos de primero y segundo de la ESO.

d) A conocer los criterios generales para la evaluación, la promoción y la titulación y a que su rendimiento sea valorado con criterios objetivos.

A comienzo de cada curso, los departamentos elaborarán la información sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación, etc. de cada una de las materias y cursos cuya enseñanza tienen asignada.

Esos documentos, junto con la información sobre los criterios de promoción y titulación, serán publicados en la página web del centro para su libre consulta por los alumnos y sus padres o tutores.

Los alumnos y, en caso de que sean menores de edad, sus padres o tutores legales podrán presentar reclamación por escrito sobre una calificación final de una materia o una decisión de promoción ante la jefatura de estudios, en los dos días siguientes a la comunicación de la calificación o la decisión. Entonces se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente.

6.3 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

1. Se establecen los siguientes **criterios** para su realización:

a) Ningún grupo podrá realizar una actividad extraescolar si no participa, al menos, el 75% de los alumnos convocados para la actividad.
b) Se limita el número de salidas por curso, computándose cada actividad como jornada completa, independientemente de su duración, según lo siguiente:

1º, 2º y 3º ESO: 10 jornadas lectivas

4º ESO: 8 jornadas lectivas
1º de Bachillerato: 8 jornadas lectivas
2º de Bachillerato: 6 jornadas lectivas.
A.C.E.S: sin limitación.

c) No se podrá hacer más de la mitad de las salidas del total en un trimestre.
d) No se podrán realizar actividades extraescolares en los quince días anteriores a una evaluación. En la evaluación final ordinaria, el plazo será de tres semanas.
e) Los grupos de 4º ESO no podrán realizar salidas en el tercer trimestre, salvo excepciones muy justificadas.
f) Es recomendable que los profesores acompañantes den clase al grupo que realiza la actividad.
g) Estos criterios no se aplicarán a las actividades extraescolares de más de una jornada (viaje de fin de curso de 4º de E.S.O., otros viajes, intercambios, etc.) ni a las que se realicen fuera del horario lectivo. En el Anexo I, se recogen las normas de las salidas de varios días.

2. Los **procedimientos** para su preparación y realización son los siguientes:

a) Toda actividad que se desee realizar habrá de ser comunicada previamente al jefe de actividades extraescolares o al jefe de estudios, quienes realizarán la petición de autobuses, si es necesaria.

b) El profesor o los profesores organizadores elaborarán una programación de la actividad y la entregarán al jefe de actividades extraescolares o al jefe de estudios con una semana de antelación para que todos los colaboradores tengan una idea clara del objeto de la salida. En esa programación se recogerán: los objetivos de la actividad, la temporalización, un informe para los profesores colaboradores, la fecha y el lugar de realización, con las horas de salida y de regreso, y los grupos que participarán.

c) El profesor o los profesores responsables elaborarán la información de la actividad a los padres con los correspondientes documentos de autorización, que los alumnos traerán cumplimentados al centro; estos documentos los custodiará el profesor organizador y posteriormente los entregará en jefatura de estudios.

d) El profesor o los profesores organizadores serán los responsables de la recepción de las cantidades necesarias para satisfacer los gastos de la actividad.

e) Tres días antes de celebrarse la actividad, el profesor o los profesores organizadores entregarán al jefe de actividades extraescolares o al jefe de estudios una lista de todos los alumnos participantes, con referencia a su grupo, y los nombres de los profesores colaboradores, y harán entrega de las cantidades recaudadas.

f) El jefe de actividades extraescolares o el jefe de estudios darán a conocer los nombres de los alumnos que participen en la actividad a los demás profesores.

3. Sólo se suprimirán las clases correspondientes en las horas en que participe el grupo completo en la actividad extraescolar.

4. Si algún alumno que no asiste a la actividad extraescolar de su grupo tampoco va a clase, se le computará una falta de asistencia según el procedimiento habitual.

7 ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA

- Recepción de los alumnos a comienzo de curso.

Conocimiento de los aspectos más importantes del centro, especialmente por los alumnos de 1º de ESO, de 3º de ESO. y de ACEs. Estudio de las normas de conducta básicas. Entrega a los alumnos de la lista de normas de convivencia y funcionamiento para que informen a sus padres.

Responsables. Equipo directivo, tutor, profesores de aulas específicas, colaboración del departamento de orientación
Recursos. Material impreso sobre normas de convivencia y funcionamiento.
Tiempo. Primer día lectivo.

- Recepción de alumnos nuevos en el centro durante el curso.

Cuando, una vez comenzado el curso, se incorpore un nuevo alumno al centro, un miembro del departamento de orientación o del equipo directivo tendrá una entrevista inicial con él y su familia para conocer sus circunstancias personales, sociales y académicas que puedan influir en su rendimiento escolar. Posteriormente se le presentará al grupo que se le haya asignado, con la colaboración de los alumnos ayudantes.

Si el alumno de nueva incorporación viene de un sistema educativo distinto al español, además de realizar las actividades recogidas en el apartado anterior, el departamento de orientación le hará una evaluación inicial en las materias instrumentales para determinar su nivel de competencia curricular, y estudiará los datos obtenidos para decidir si es necesaria su inclusión en un programa educativo específico.

Todos los profesores velarán por la correcta integración del nuevo alumno en su grupo y en la actividad general del centro.

Responsables. Equipo directivo, departamento de orientación, profesor tutor, alumnos ayudantes.
Recursos. Documento de evaluación inicial.
Tiempo. En cualquier momento del curso.

- Salida de convivencia de alumnos y profesores de 1º y 2º de ESO.

Responsables. Equipo directivo, profesores de esos cursos, colaboración del departamento de orientación.
Recursos. Juegos, dinámicas de grupo.
Tiempo. Finales de septiembre.

- Conocimiento del plan de convivencia y establecimiento de normas básicas de aula. Precisión de las funciones de delegados y subdelegados.

Las pautas para la elaboración de las normas de aula son las siguientes:

a) Las normas de convivencia en el aula recogerán las conductas básicas necesarias para garantizar el respeto entre las personas y un buen ambiente de estudio.

b) Serán establecidas durante el primer mes del curso, en las horas de tutoría, con la colaboración de los alumnos de cada grupo dirigidos y coordinados por el profesor tutor, y las aprobará el jefe de estudios.

c) El departamento de orientación asesorará a los tutores en el procedimiento de elaboración de estas normas.

d) El cumplimiento y la eficacia de las normas de aula serán evaluados por los alumnos y el tutor, y por el equipo docente, cuando sea necesario, especialmente al finalizar cada trimestre.

Responsables. Jefatura de estudios, profesores tutores, colaboración del departamento de orientación.
Recursos. Material impreso con resumen del plan de convivencia. Material de actividades para la elaboración de normas.
Tiempo. Primer trimestre, en sesiones de tutoría.

-Participación de los alumnos en debates de grupo, aprendiendo a escuchar a los demás y a expresar con educación las ideas propias.

Responsables. Tutores, colaboración del departamento de orientación.
Recursos. Material guía para estas actividades.
Tiempo. Primer trimestre, en sesiones de tutoría.

- Reunión general con los padres. Información a los padres sobre las normas y la organización del centro. Aumentar el compromiso de los padres en la educación de sus hijos.

Responsables. Equipo directivo, tutores, colaboración del departamento de orientación.
Recursos. Material impreso.
Tiempo. Primera semana de octubre.

- Análisis en tutoría de la marcha de la convivencia del grupo al final de cada trimestre para estudiarla posteriormente en las reuniones de evaluación y tomar las decisiones pertinentes.

Responsables. Tutores, profesores del grupo, colaboración del departamento de orientación.
Recursos. Cuestionarios y debate en clase.
Tiempo. Al final de cada trimestre en una sesión de tutoría y en las reuniones de evaluación.

- Tratamiento de cualquier incidencia puntual del grupo que tenga que ver con las buenas relaciones entre los alumnos o entre los alumnos y los profesores.

Responsables. Tutores, equipo directivo, colaboración de otros profesores y del departamento de orientación.
Recursos. Diálogo, formación en resolución de conflictos, aplicación del reglamento.
Tiempo. En cualquier momento del curso.

- Plan Director de la Policía Nacional.

Actividades sobre acoso escolar, redes sociales, ciberacoso, las drogas y su abuso, la violencia de género, etc.

Responsables. Monitores de la Policía Nacional, equipo directivo, tutores, departamento de orientación.
Recursos. Aportados por la Policía Nacional.
Tiempo: Primer trimestre. Durante las horas de tutoría.

-Talleres de formación en valores y en salud.

Actividades sobre prevención del consumo de alcohol, imagen corporal y trastornos alimentarios, ludopatía, derechos humanos, contra la violencia, etc.

Responsables. Monitores del Ayuntamiento de Leganés y de diversas fundaciones y organizaciones, equipo directivo, departamento de orientación, tutores.
Recursos. Los que aportan esas entidades.
Tiempo. Primer y segundo trimestre.

- Aplicación del Proyecto EDUC-ARTE, Educación en valores a través del arte. Proyecto MUSE de la Fundación Yehudi Menuhin.

Para los alumnos de 1º y 2º de E.S.O. y los alumnos de A.C.E.s, en las horas de tutoría.

Responsables. Coordinador del proyecto, tutores.
Recursos. Artistas y materiales de la Fundación Yehudi Menuhin

Tiempo: Segundo y tercer trimestres.

- Proyecto de alumnos ayudantes TIC.

Alumnos de ESO y ACEs del centro, después de la adecuada formación, van a los colegios del barrio para formar a los alumnos de los cursos superiores de primaria en el buen uso de las nuevas tecnologías.

Responsables. Departamento de orientación.
Tiempo. Segundo y tercer trimestre.

8. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

Para aumentar la formación de los profesores en el conocimiento de estrategias para lograr una buena convivencia, la prevención y resolución de conflictos, la detección de posibles situaciones de acoso, el desarrollo de metodologías que puedan mejorar el ambiente de las clases, etc. se establecen las siguientes medidas:

a) La realización de cursos sobre la mejora de la convivencia, tanto presenciales como a distancia, que se organicen en los centros de formación de profesores y otras instituciones.

b) El conocimiento de recursos, experiencias, etc. sobre este ámbito y que se recogen en muchos libros y páginas web, como la de convivencia de la Comunidad de Madrid.

También se fomentará la formación de los padres y tutores legales, para que puedan colaborar con el centro, en temas como el uso responsable de las nuevas tecnologías, las redes sociales, las adicciones tecnológicas, el acoso escolar, el ciberacoso, la ayuda a la formación del carácter de sus hijos, etc. Para ello:

a) Se organizarán actividades de escuelas de padres, con la colaboración de la asociación de padres y entidades externas (ayuntamiento, policía nacional, etc.)

b) El equipo directivo y el departamento de orientación les informarán de los recursos disponibles para su formación a distancia.

9. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Para que todos los miembros de la comunidad escolar tengan conocimiento de este plan, se publicará en la página web del centro.

Además, al comienzo de cada curso se dará una copia a todos los profesores nuevos que se incorporen al instituto y a los delegados de los grupos y se enviará a los padres y tutores legales por la aplicación Raíces/Roble.

Se entregará una síntesis, con las normas de convivencia y de funcionamiento básicas, a todos los alumnos de nuevo ingreso.

A lo largo del curso, el equipo directivo, los profesores y la comisión de convivencia analizarán la situación de la disciplina y la convivencia en el instituto y el grado de realización y cumplimiento de este plan y se propondrán medidas de mejora. Se recogerán las conclusiones de esos análisis en las actas de las sesiones del claustro y del consejo escolar en las que se analiza la marcha del centro por trimestres.

Al final del curso, el equipo directivo y la comisión de convivencia elaborarán una memoria de los aspectos que tengan que ver con el plan de convivencia, memoria que será presentada al claustro de profesores y al consejo escolar. Esta memoria deberá contener, al menos los siguientes apartados:

- Grado de implantación del plan de convivencia.
- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos usados.
- Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora.
- Documentación elaborada.

A partir del contenido de esa memoria, el claustro de profesores, el consejo escolar y la comisión de convivencia (en el ámbito de sus atribuciones) podrán hacer las propuestas de modificaciones que consideren oportunas. Esas propuestas se recogerán en un plan de actuación que se incorporará a la programación general anual del curso siguiente.

ANEXO I. NORMATIVA ESPECÍFICA PARA LAS SALIDAS DE VARIOS DÍAS

INTRODUCCIÓN

El objetivo de todas las actividades extraescolares es **continuar la formación** de los alumnos fuera del centro sin olvidar que estas están pensadas por y para los alumnos, siendo ellos los responsables y protagonistas, y de ellos depende, en gran medida, el éxito o fracaso de las mismas.

Este documento intenta facilitar el buen desarrollo de las actividades manteniendo en todo momento **la actitud formativa y educativa** propia del instituto sin olvidar la parte lúdica y de divertimento intrínseca de estas actividades que enriquecen las relaciones interpersonales entre el alumnado, los profesores y el centro.

Por todo ello daremos la mayor representatividad posible a los profesores acompañantes para valorar y actuar ante las múltiples circunstancias que se pueden dar durante las actividades.

NORMAS DEL VIAJE

1.- El viaje es una actividad cultural organizada por el centro, por lo tanto, durante todo el viaje sigue vigente el reglamento de régimen interno del I.E.S. “Enrique Tierno Galván” de Leganés, en cuanto a normas de convivencia, disciplina y sanciones.

2.- Se mantendrá en todo momento un **comportamiento cívico** con los compañeros, profesores y personal que participe en las actividades (guías, conductores, monitores, personal de servicio.)

3.- El **mal comportamiento de los alumnos** que, los profesores consideren como falta grave o muy grave, ocasionará la **expulsión de la actividad**.

De acuerdo con el Plan de convivencia del centro, algunas conductas que suponen **falta grave o muy grave** son las siguientes:

- Consumo de bebidas alcohólicas o drogas
- Hurto o robo
- Agresiones, peleas y otros actos de indisciplina graves
- Faltas de respeto

En estos casos, el alumno **podrá ser enviado de vuelta al hogar** comunicando a los padres con antelación para decidir si el regreso se realiza en transporte público (los gastos correrán a cargo de la familia), o bien son los padres los que se desplazan a recogerlo.

4.- El **cuidado del material común e instalaciones** depende de todos los participantes, por lo cual, el mal uso o deterioro del mismo será motivo de sanción por parte de los profesores. En caso de que las empresas responsables (hotel, restaurante, parque temático, etc.) reclamen el pago de los daños ocasionados, este gasto correrá a cargo de los padres o tutores.

5.- Todos los participantes deberán ser **puntuales en todas las actividades**.

6.- Todos los alumnos tienen la obligación de **participar activamente en todas las actividades** previstas. La no participación será considerada como falta.

7.- **Las horas de descanso** vendrán determinadas por el criterio de los profesores y de las normas de las instalaciones.

8.- En caso de una actividad de **intercambio con alumnos de otros países** o de otras localidades en la cual el alojamiento se realice en casas particulares, las normas y los horarios los establecerán las familias.

9.- Los alumnos son los **responsables de todos sus objetos personales**.

10.- Los padres o tutores deben comunicar por escrito al centro, días antes de la salida, dos números de teléfono de contacto, cualquier indicación médico-sanitaria, y proveer al alumno de los medicamentos que utiliza normalmente.

D./Dª. _____con D.N.I. nº _____
padre/madre o tutor del alumno_____
autorizo a mi hijo/a a realizar el viaje de _____
organizado por el IES Enrique Tierno Galván, comprendido entre los días _____de _____
y _____de_____de 20___.

ACEPTO LAS NORMAS aprobadas por el consejo escolar del IES "Enrique Tierno Galván", sabiendo que como tutor/a legal es mía la responsabilidad de las actuaciones incorrectas, así como de las consecuencias que se deriven de ello, y los gastos ocasionados.

Leganés, a_____de _____de 20_____

Firma/s del padre/ madre o tutor

ANEXO VI: PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y POAP

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Para la elaboración del presente Plan de Acción Tutorial se han tenido presente, por un lado los principios, objetivos y valores recogidos en nuestro Proyecto Educativo, y por otro lado las características de nuestro alumnado. **El objetivo de la planificación de la Acción Tutorial es contribuir al desarrollo integral del alumnado a fin de que alcance un nivel de madurez que le permita incorporarse de forma activa, creativa y responsable a la sociedad.**

El Plan de Acción Tutorial (PAT) es el documento marco que recoge la organización y funcionamiento de las tutorías que se van a realizar en el centro, así como el conjunto de actividades que contribuyan a la orientación personalizada de los alumnos y alumnas, tanto en lo educativo como en lo personal y lo profesional. Entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos y alumnas como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca todas las actuaciones que cada profesor dentro de su área o materia lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos y alumnas.

Nos preocupa especialmente la convivencia en el centro y en el aula, y consideramos que tiene fuertes conexiones con la acción tutorial que se convierte en uno de los espacios adecuados para planificar la convivencia y contribuir a la resolución de conflictos. **Entendemos la acción tutorial como uno herramienta importante para poner en marcha los procesos comunicativos en el centro y desde el centro, de cara a la mejora y solución de conflictos, tanto a nivel de la tutoría individual como de la tutoría grupal.** A través de la figura del profesorado-tutor se pueden facilitar técnicas y recursos (principalmente dirigidas al alumnado, individual o en grupo, y a las familias) que permitan establecer las estrategias comunicativas adecuadas para tratar el tema de la convivencia y resolver los posibles conflictos.

1.- PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Aunque en nuestro centro la orientación y la tutoría de los alumnos sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor tutor, como cargo de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

Las tutorías tienen como fines fundamentales:

- ➔ Favorecer la educación integral del alumno como persona.
- ➔ Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.
- ➔ Mantener la cooperación educativa con las familias.

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

1. El trabajo del profesor tutor.
2. La actuación coordinada del equipo de profesores.
3. El apoyo de Jefatura de Estudios.
4. La función orientadora de cada uno de los profesores.
5. La cooperación de los padres.

2.- OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Los objetivos y acciones seleccionadas en nuestro Plan de Acción Tutorial están presididos por las directrices generales de nuestro Proyecto Educativo y deben reunir las siguientes características:

- o Facilitadores de una atención lo más personalizada posible.
- o Ajustados a las necesidades educativas del alumnado.
- o Favorecedores de los procesos educativos de identidad personal y desarrollo de valores.
- o Que promuevan la participación del grupo y el trabajo en equipo.
- o Potenciadores de la cooperación e interrelación de los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente la coordinación docente.
- o Que favorezcan colaboración e implicación de las familias.

Estos objetivos y acciones pretenden **crear un clima de convivencia que, además de dar respuesta al conflicto cuando este surja, elabore un clima que favorezca la aceptación de la diferencia, la convivencia pacífica y, en definitiva, se evite que surja el conflicto. Este modelo se basa en la prevención y promueve sobre todo el diálogo que permita descubrir las causas y orígenes del conflicto.**

3.-FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

3.1.-FUNCIONES DE LOS PROFESORES -TUTORES

Las funciones de los profesores tutores son:

- ➔ Participar en la elaboración y el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y, en su caso, en el de orientación académica y profesional.
- ➔ Informar, orientar y asesorar a los alumnos tutelados en todas las cuestiones de orden académico y profesional en que sea requerido por ellos, de modo directo o canalizando al alumnado hacia la fuente informativa adecuada según sea el caso (secretaría, jefatura de estudios, dirección, u otros servicios).
- ➔ Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos a su cargo y organizar y presidir, en su caso, las correspondientes sesiones de evaluación de su grupo, cumplimentando la documentación académica individual de los alumnos a su cargo.
- ➔ Participar en las reuniones periódicas que, para coordinar la actividad docente, convoque la Jefatura deEstudios.
- ➔ Comunicar a los alumnos las faltas de asistencia. En el caso de los alumnos menores de edad, comunicar a sus familias las faltas de asistencia de sus hijos y facilitar la necesaria cooperación educativa entre el profesorado y los padres del alumno.
- ➔ Colaborar con el resto de profesores de los alumnos a su cargo en las siguientes funciones:
  - Facilitar la integración en el centro del alumnado tutelado y fomentar su participación en las actividades de todo tipo que se realicen en el centro.
  - Promover la cooperación educativa entre el profesorado y el alumnado.
  - Informar al profesorado y al alumnado de todo aquello que les concierna en relación con las actividades que se realicen y, especialmente, en todo lo referido al rendimiento académico del alumnado tutelado.
- ➔ Consignar en un informe de evaluación individualizado, cuando un alumno se traslade a otro centro antes de la finalización del curso escolar, aquella información que resulte necesaria para la continuidaddel proceso de aprendizaje.
- ➔ Colaborar en la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares para la participación de los alumnos del grupo.
- ➔ Cualquier otra que le asigne la normativa en vigor.

Estas funciones se concretan en nuestro centro en las siguientes:

FUNCIONES ESPECÍFICAS

RESPECTO AL ALUMNO

- Conocer los problemas y situaciones de cada alumno como persona individual. A cada tutor se le entregará una carpeta de tutoría con datos de cada alumno individualmente que deberá custodiar y completar con la información que vaya recogiendo (cuestionario inicial, registro entrevistas con familias, historia escolar, incidencias…)
- Atender los problemas relacionados con falta de motivación ante el estudio, dificultad de relación e integración, crisis madurativas, problemática familiar…
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Orientar, en la medida de lo posible, al alumno en cuanto a la organización del estudio y técnicas detrabajo.
- Informar a los alumnos puntualmente de sus resultados académicos.
- Cumplimentar los documentos administrativos relativos a cada alumno/a.
- Controlar las faltas e incidencias del alumnado según el modelo establecido en nuestro centro
- Controlar las actuaciones contrarias a las normas de convivencia y actuar de forma conjunta junto aJefatura de Estudios para corregirlas.

RESPECTO AL GRUPO

- Conocer la dinámica interna del grupo y contribuir a su creación y cohesión.
- Organizar actividades de acogida.
- Desarrollar las actividades propuestas para el grupo en la sesión de tutoría.
- Colaborar con el grupo en la preparación de viajes, salidas y actividades extraescolares.
- Informar al grupo sobre los recursos y actividades que puedan ser de su interés.
- Informar al grupo sobre la estructura y normativa del Centro potenciando su participación en laorganización de la vida escolar.
- Contribuir a través de la coordinación con los profesores y las juntas de evaluación, una acertadavaloración del rendimiento escolar de sus alumnos.
- Identificar los principales problemas de convivencia dentro de su grupo y desarrollar acciones para prevenirlos y/o dar una respuesta adecuada a ellos.
- Orientar al grupo en cuanto a dificultades de organización y técnicas de estudio.

RESPECTO A LA FAMILIA

- Orientar a los padres sobre el momento evolutivo que vive el alumno y forma de abordar los posiblesproblemas colaborando con el Departamento de Orientación.
- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas que faciliten la cooperación centro-familia
- Realizar una reunión informativa con todos los padres al inicio del curso (mes de octubre).
- Informar periódicamente de la marcha del grupo y de la evolución de cada alumno en particular.
- Informar a los padres sobre organización, normativa, decisiones del claustro o de la junta de evaluación etc.
- Informar a la familia sobre la situación académica del alumno y orientar sobre posibles opciones cara al futuro colaborando con Jefatura de Estudios.
- Informar sobre las faltas de asistencia, incidencias o sanciones.

RESPECTO AL CENTRO

- Actuar como coordinador del grupo de profesores para adecuar a su grupo los objetivos del ciclo ocurso y evaluar su realización.
- Participar en las reuniones de coordinación con el resto de los tutores para programar y evaluar lasactividades de las tutorías.
- Llevar a la junta de evaluación las opiniones y dificultades del grupo, proponiendo objetivos concretosy comunes que serán revisados en la siguiente sesión.
- Transmitir durante todo el curso la información que pueda resultarles útil al resto de profesores que asu vez le entregarán información detallada.
- Colaborar dentro del Centro en las actividades conjuntas que se programen.

3.2.- FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS

- ➔ Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo.
- ➔ Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores.
- ➔ Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones detutores.
- ➔ Concretar el Plan de Acción Tutorial para el curso recogiendo las aportaciones de los tutores.
- ➔ Participar en el seguimiento y evaluación del PAT.
- ➔ Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de losalumnos y de otros problemas que pueden afectar a su desarrollo.
- ➔ Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades de orientación delcentro.
- ➔ Asesoramiento a los tutores sobre reuniones y entrevistas con familias acompañándolos en todos loscasos que sea necesarios.
- ➔ Participación en la reunión informativa de principio de curso.
- ➔ Estudiar la posibilidad de aplicación de algún programa específico, charlas de orientación académica,etc…

3.3.- RESPONSABILIDAD DE TODO EL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL

Todo profesor es en alguna medida tutor y contribuye a la acción tutorial:

1. Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su materia. Dedicará especial atención a los alumnos con necesidades educativas especiales y a los ACNEAE.
2. Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno.
3. Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
4. Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo
5. Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
6. Buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno.
7. Colaborando a la creación de un clima de aula adecuado que garantice la convivencia y el respeto mutuo entre alumnos y con el profesorado.

3.4.-FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La orientadora coordinará el Plan de acción tutorial para que existan unas líneas comunes de actuación en todas las tutorías. Sirve de apoyo al tutor/a para el desarrollo de sus funciones.

1 Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, la concreción de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional, así como del plan de atención a la diversidad.
2 Establecer procesos de identificación, actualización, seguimiento e intervención psicopedagógica para la respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
3 Proponer a la comisión de coordinación pedagógica los criterios y procedimientos para la realización de adaptaciones curriculares. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y a los equipos docentes en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad.
4 Realizar los informes que corresponden al departamento.
5 Cumplimentar los documentos que orienten la respuesta educativa y las propuestas de atención a la diversidad.
6 Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores/as.
7 Participar en el seguimiento y evaluación del PAT y elevar a la Jefatura de Estudios una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
8 Colaborar con los tutores/as en la elaboración del consejo orientador al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
9 Colaborar con los tutores/as en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos/as y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno/a.
10 Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades de orientación del centro.
11 Coordinar y asesorar semanalmente planificando las sesiones de tutoría de los distintos grupos.
12 Asesoramiento a los tutores/as sobre reuniones y entrevistas con familias acompañándoles en todos los casos que sea necesarios.

4.-ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial que se desarrolla en nuestro centro se concreta de acuerdo con la normativa vigente en cuatro tipos de actuaciones:

- Actuaciones para asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo.
- Actuaciones con el grupo de alumnos/as en la hora semanal de tutoría.
- Actuaciones para atender individualmente a los alumnos/as.
- Actuaciones para mantener una comunicación fluida con las familias.

4.1.-LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE

La figura del tutor, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo contemplado en el Reglamento Orgánico de los IES, tiene como misión principal en este ámbito de competencia **asegurar que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo**. Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de los alumnos y de la evolución académica en las distintas materias, el tutor puede *proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen* de manera que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo.

4.2.-LA ATENCIÓN INDIVIDUAL A LOS ALUMNOS

1) Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal de los alumnos los tutores podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación especial.
2) Los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos de la etapa a la vista de su rendimiento académico, que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al

comienzo del curso o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional serán objeto de una atención preferente.

3) Para facilitar la atención individualizada se podrán designar tutores/as de apoyo para estos alumnos/as con necesidades específicas de orientación.

4) Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos/as los tutores/as podrán contar con la colaboración del Departamento de Orientación.

5) En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumno/a quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos.

4.3.-LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

1. En el mes de octubre cada tutor mantendrá una reunión informativa con los padres de los alumnos de su grupo.
2. Los tutores dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias con el fin de escuchar sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de los padres en la tarea educativa.
3. El tutor facilitará, en su caso, las entrevistas que los padres deseen mantener con los profesores del grupo, poniendo en contacto a los interesados.
4. Los tutores mantendrán informados a los padres sobre las situaciones de inasistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctoras.
5. También mantendrán una comunicación fluida con los padres de aquellos alumnos con pocas posibilidades de superar el curso para informarles sobre las opciones académicas de que disponen.
6. La cooperación de los padres con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos.

5.-CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL PARA EL CURSO 2025/2026

La metodología de trabajo será por PROGRAMAS, a desarrollar en las sesiones específicas de tutoría para algunos objetivos y actividades, sesiones puntuales del Departamento de Orientación para otras, trabajo de equipo docente, charlas/talleres específicas por expertos externos, relación centro-familia, etc.

La coordinación con los tutores/as se realizará a través de reuniones por niveles 1º,-2º, 3º,-4º, 1ºBACH -2ºBACH, a saber, junto con la orientadora del centro y Jefatura de estudios, con periodicidad semanal. En la reunión 1º y 2º ESO asiste también la profesora de Servicios a la Comunidad y coordinadora de Bienestar Social.

La acción tutorial que se desarrolla en los distintos grupos la estructuramos en seis bloques principales:

Bloque 1: La acogida al comienzo del curso de cada alumno/a en el grupo y en el Instituto.
Bloque 2: Actividades dirigidas a la prevención y mejora de la convivencia.
Bloque 3: Actividades dirigidas a la prevención y atención del bienestar emocional de los alumnos.
Bloque 4: El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación de los alumnos del grupo.
Bloque 5: Seguimiento, orientación y apoyo al aprendizaje.
Bloque 6: Plan de orientación académica y profesional.

BLOQUE 1: ACOGIDA E INTEGRACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL GRUPO

OBJETIVOS :

- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo.
- Facilitar el conocimiento del funcionamiento del instituto y del conjunto de la dinámica escolar.
- Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración yadaptación del alumnado al grupo y al centro.

ACTUACIONES:

- El primer día del curso los tutores realizarán una **sesión de acogida** con su grupo en la que se proporcionará a los alumnos información sobre calendario escolar, horario, profesorado del grupo, calendario de evaluaciones, aulas, etc. (*Cuestionario inicial de recogida de datos).*
- Todo el profesorado del grupo contribuirá a la acción tutorial realizando **actividades específicas de acogida en las respectivas áreas**: presentación a los alumnos, información sobre los objetivos y contenidos del área, metodología, sistemas de evaluación, mínimos exigibles, etc.
- Durante las dos primeras semanas del curso se realizarán actividades específicas dirigidas a **facilitar el conocimiento mutuo entre los alumnos y entre éstos y el tutor** y a iniciar la creación de un grupo unidoy cohesionado (*Dinámicas de conocimiento del grupo).*
- Elaboración y desarrollo de las NORMAS DE AULA. –>**Realización de dos sesiones específicas para elaborar las normas del aula y concretar todos los aspectos que permitan mejorar la relación entre alumnos y profesores.** *(Actividades para la elaboración y consenso de las normas de aula).*

- *Elección de los Delegados de Clase.* Posterior reunión con Jefatura de Estudios de todos los Delegados de los diferentes niveles.
- Presentación del Proyecto Alumnos Ayudantes. *Elección de los Alumnos Ayudantes de cada nivel educativo.* Posterior Jornada de Formación de Alumnos Ayudantes (Ayuntamiento y Encuentro en la Universidad Complutense).
- Los alumnos que se incorporan por primera vez al centro en un grupo ya constituido (por traslado o cambio de sistema educativo) serán objeto de una atención especial con el fin de prevenir posibles problemas de integración y/o adaptación. (*Actuaciones con los Alumnos Ayudantes del grupo).*

BLOQUE 2: ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA

Consideramos este bloque, en especial, fundamental en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial dado que el tema de la disciplina escolar, o mejor el de **la convivencia en el centro y en el aula, tiene fuertes conexiones con la acción tutorial, y se convierte en uno de los espacios adecuados para planificar la convivencia y contribuir a la resolución de conflictos**. Hay que entender, por lo tanto, la acción tutorial como uno herramienta importante para poner en marcha los procesos comunicativos en el centro y desde el centro, de cara a la mejora y solución de conflictos, tanto a nivel de la tutoría individual como de la tutoría grupal (Adame, 2005).

Entendemos el modelo de gestión de la convivencia como un conjunto integrado de planteamientos de índole educativo, que tratan de argumentar y de justificar una serie de comportamientos y de actuaciones concretas que se adoptan normalmente desde una perspectiva de centro, para prevenir y hacer frente a los problemas de disrupción y/o disciplina.

Desde la perspectiva de un **modelo mediador**, trataremos de adaptamos a la diversidad y dar a cada sujeto una respuesta adecuada a sus características y circunstancias. Este modelo trata de tender puentes de comunicación entre visiones diferentes, en situaciones de conflicto y para ofrecer respuestas al conflicto. En este modelo el conflicto se integra, y no se tiende a culpabilizar tanto como en el modelo disciplinar, conscientes del peligro de acabar estigmatizando a las personas cuando las clasificamos, las etiquetamos, les atribuimos características y las incluimos en categorías.

OBJETIVOS:

- Mejorar las relaciones entre iguales y entre alumnos y profesores.
- Aprender a identificar emociones y sentimientos.
- Fomentar la resolución de conflictos a través del diálogo y la búsqueda de soluciones pacíficas.
- Respetar las diferencias existentes entre los alumnos del instituto.
- Adquirir hábitos saludables que mejoren el desarrollo personal.
- Mejorar las habilidades sociales básicas para una mejor comunicación.

ACTUACIONES:

- Jornada de Convivencia en 1ºESO: jornada de mañana con los alumnos de 1º ESO en diferentes espacios naturales de la Comunidad de Madrid en la que se desarrollaran juegos cooperativos que permitan el conocimiento entre los alumnos y también con los profesores.
- PLAN DIRECTOR: *en colaboración del la Policía Nacional que tratará diferentes temas con los alumnos en función del nivel educativo (*Acoso escolar; Redes sociales y ciberbullying; Violencia de género; drogas y conducción...)
- Actuaciones para la mejora de la convivencia *Tratémonos bien (Actividad didáctica).*
- MUSE-→ Arte y convivencia en el aula. Fundación Yehudi Menuhín Programación de talleres específicos en 1º , 2º ESO y ACE con contenidos artísticos que fomenten el trabajo en equipo y la convivencia.
- En 3ºESO y 4º ESO se desarrolla un "Taller para Adolescentes" con dos bloques de contenidos:
  -Resolución de Conflictos
  -Aprendiendo a aceptarnos
- Periódicamente, y en todo caso siempre que se haya reunido con carácter oficial la Junta de Delegados de alumnos, el tutor dará la palabra al delegado para informar puntualmente al grupo sobre los asuntos que le afecten.
- Periódicamente, y en todo caso una vez por trimestre, se reservará un tiempo específico dentro de la tutoría grupal para analizar problemas de convivencia y aprendizaje comunes en el grupo de forma ordenada y serena y a través del diálogo.
- Igualmente, si se considera necesario se programarán sesiones específicas para la mejora de la convivencia.

CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS

- Conmemoración del Día internacional de la eliminación de la violencia de género (25 de noviembre)
- Conmemoración del día de la mujer (8 de marzo). Actividades diferentes según el nivel educativo y con la colaboración de los diferentes Departamentos Didácticos.
- Mercadillo Solidario a favor de la Asociación Avante 3 y realizado por los alumnos del ACE (mayo)
- Carrera Solidaria a favor de la Asociación Avante 3 (mayo).
- Talleres en 2º y 4º ESO de sensibilización de la NO VIOLENCIA (Realiza Movimiento contra la intolerancia).

BLOQUE 3: ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN Del bienestar emocional de los alumnos.

OBJETIVO:

- Desarrollar la Inteligencia emocional para dotar al alumnado de una educación integral en la que consigan el máximo bienestar personal y prevenir problemas que se deriven de una falta de ella.
- Enseñar al alumnado a conocer sus propias emociones y las de los demás teniendo conciencia de ellas.
- Proporcionar al alumnado estrategias para que sean capaces de regular sus propias emociones.
- Favorecer que los alumnos establezcan buenas relaciones interpersonales.

ACTIVIDADES:

Las actividades se realizarán en el aula, a lo largo del primer trimestre del curso y/o el segundo trimestre, y tendrán los siguientes contenidos:

-Conocimiento del alumnado
-Autoconocimiento
-Conciencia emocional
-Autocontrol de las emociones
-Expresión de las emociones
-Empatía
-Habilidades Sociales
-Resolución de Conflictos

BLOQUE 4: coordinación y seguimiento del proceso de evaluación de los alumnos del grupo.

OBJETIVOS:

- Informar y recoger las aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del procesode evaluación al término de cada trimestre.
- Realizar el seguimiento de la evaluación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
- Promover compromisos en el grupo para reforzar los logros y corregir los desajustes que se hayanpodido conseguir.
- Establecer, con todo el equipo docente, medidas específicas para atender a las diferencias individuales del alumnado.

ACTIVIDADES:

- Los tutores **recogerán información** sobre los alumnos del grupo acerca de su situación académica y personal, su entorno familiar, etc. y transmitirán al profesorado del grupo aquellas informaciones que resulten necesarias.
- Con los datos obtenidos del expediente académico y la información obtenida cada tutor e**laborará una hoja resumen de datos de su grupo** de la cual se entregará copia al resto del profesorado del grupo.
- Los tutores colaborarán en la **planificación del calendario de pruebas de evaluació**n procurando que este resulte equilibrado.
- Antes de cada sesión de evaluación **el tutor recabará de sus alumnos propuestas y sugerencias** que puedan resultar pertinentes para el **conjunto del profesorado**, así como el análisis que el propio grupo realiza de su rendimiento.
- Los tutores informarán a los alumnos del grupo después de cada sesión de evaluación sobre lo desarrollado y acordado en ella, concretando y comunicando de las medidas específicas de recuperación para el grupo o los alumnos que lo precisen.

BLOQUE 5: seguimiento, orientación y apoyo al aprendizaje

OBJETIVOS:

- Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno en las distintas materias y sobresus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
- Reflexionar con los alumnos sobre las dificultades que van apareciendo en las distintas áreas y formular propuestas para intentar superarlas.

- Detectar deficiencias en el uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizar al alumnado sobre laimportancia del uso de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Mejorar la capacidad de los alumnos para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudiopersonal.
- Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de evaluación.

ACTIVIDADES:

- Los alumnos que a la vista de los resultados obtenidos en la primera y/o segunda evaluación se hallen en situación de riesgo de no superar el curso serán objeto de un seguimiento especial. Se mantendrá una entrevista personal con los padres para intercambiar información y favorecer compromisos.
- Se desarrollará un programa específico para la mejora de las estrategias de aprendizaje de los alumnos en el que se coordinarán las actuaciones del tutor con las del resto del profesorado del grupo.
- El tutor supervisará la utilización correcta y autónoma de las estrategias de aprendizaje trabajadas en clase y proporcionará apoyo específico a algunos alumnos.
- Una vez por trimestre el tutor recogerá de sus alumnos sus impresiones sobre la marcha del proceso de aprendizaje en las distintas áreas, atendiendo a las peticiones que resulte procedente trasladar a otros profesores del grupo.

BLOQUE 6: plan de orientación académica y profesional

OBJETIVOS:

- Proporcionar al alumnado técnicas y recursos para obtener la información suficiente sobre sí mismo, sus capacidades y limitaciones, sus intereses y necesidades, y sobre las estrategias que pueda utilizar para la resolución de sus problemas.
- Informar al alumnado y su familia sobre las distintas opciones académicas y profesionales, contribuyendo además al ajuste a la realidad de las expectativas formadas.
- Ayudar a los alumnos a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional.
- Favorecer la ayuda necesaria (tutores, compañeros, familia, Departamento de Orientación, profesores,...) para que el alumno/a pueda analizar equilibradamente la información académica y profesional, y tomar las decisiones que mejor se adecuen a su proyecto personal de vida futura.
- Facilitar la toma de decisiones y favorecer la autonomía del alumnado desarrollando habilidades de autoconocimiento, conocimiento del mundo académico y profesional, el proceso de toma de decisión y actitudes planificadoras.

ACTIVIDADES:

- Las actividades que se desarrollen en este ámbito contemplarán de forma equilibrada los siguientes contenidos.
  a. Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios.
  b. Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él.
  c. Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones.
  d. Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.
  e. Orientación personalizada a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.

- Las actividades descritas anteriormente se desarrollarán en diferentes fases:

1.-Actividades realizadas por el tutor en el aula con apoyo de diferentes cuestionarios vocacionale**s y** programas que se encuentran en el **AULA VIRTUAL del Departamento de Orientación** (en diferentes niveles educativos).
2.-Todo el profesorado pondrá especial cuidado en disponer de un conocimiento o de la información precisa sobre la estructura del nuevo sistema educativo, las opciones e itinerarios académicos, etc.
3.-El Departamento de Orientación informará a todos los alumnos, **a través de una sesión específica en el aula**, de las opciones académicas y profesionales de los cursos siguientes. Asimismo se desarrollará una sesión específica con las familias.
4.-Se atenderá a los alumnos y a sus familias de manera individualizada, en el Departamento de Orientación, siempre que los alumnos o sus familias lo soliciten.
5.-Los alumnos de 4ºESO y 2º Bachillerato realizarán una visita a los Institutos de Leganés que tienen Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior en la Jornada de Puertas Abiertas.
6.-Los alumnos de 2º Bachillerato asistirán a la Universidad Carlos III de Leganés a un Taller de Orientación Universitaria.
7.- En 1º y 2º Bachillerato las diferentes Universidades de Madrid ofrecen a los alumnos una sesión formativa sobre los diferentes grados universitarios y sus características.
8.-Visita a la Feria del Estudiante AULA con los alumnos de 2ºBachillerato.
9.-Sesiones específicas en el aula con ex alumnos que se encuentran estudiando diferentes opciones.

6.-coordinación de la acción tutorial

A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el PAT los tutores programarán las actividades más apropiadas bajo la coordinación del Jefe de Estudios.

A través de las reuniones semanales de los tutores con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.

ANEXO VII PLAN DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1. COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

El plan de actuación que presentamos está abierto a modificaciones y ampliaciones a lo largo del curso que dependerá de las necesidades futuras.

El análisis de la realidad cambiante, las propuestas de padres, estudiantes y profesores nos obligará a la realización de nuevos proyectos y propuestas de actuación.

Entendemos la orientación educativa como un *proceso de asesoramiento y apoyo a toda la actividad educativa que se desarrolla en el centro*. Su principal objetivo es contribuir a la formación integral de los alumnos y alumnas para que puedan integrarse y realizarse cultural y personalmente, de una forma autónoma en la sociedad, con un desarrollo pleno de su personalidad.

El Departamento de Orientación del Centro, durante el presente curso, está formado por:

Profesores de apoyo:

-Daniel Duprá (AL a media jornada)

-Graciela Rodríguez (PT a media jornada)

-Mª Luisa Albo Benito (PT a tiempo completo)

Profesores del programa de Diversificación:

-Lorenzo Pérez Pérez (ALS)

-Estrella (ACT) 1ºDiversificación

-Jorge Eugercios (ACT) 2ºDiversificación

Equipo docente del ACE;

Orientadoras:

-Paloma Fernández Teso. Orientadora y jefa del D.O..

-Marta. Orientador del ACE

Profesora Técnico de Integración Social:

-Marta Cuerdo Gallego

Profesora de Servicios a la Comunidad:

-Mª Josefa García Ruíz

2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y DE SUS COMPONENTES.

Además de las funciones que aparecen formuladas en el RD 83/1996 (Reglamento Orgánico de los IES), este curso mantenemos como prioridad tres **objetivos :**

1.-Priorizar la atención de alumnos y familias en el entorno personal y emocional debido a vulnerabilidad en su salud mental. Para ello se facilitarán canales de comunicación eficaces que les permitan recibir una atención personalizada inmediata según sus necesidades.

2.-Promover la integración de los estudiantes pertenecientes a los diferentes programas de atención a la diversidad (acnees, compensación educativa, ACE y alumnos con necesidad de apoyo educativo) en la vida y actividades educativas del centro.

3.-Implicar al profesorado en la atención y seguimiento de los diferentes programas de atención a la diversidad que promueve el departamento: proyecto MUSE en la escuela; proyecto alumnos ayudantes (en toda la etapa de ESO); y programa de alumnos con necesidades educativas especiales.

Trabajaremos con el profesorado del centro, **la realización de adaptaciones curriculares significativas buscando el máximo desarrollo de las competencias básicas con el fin de valorar cada curso la promoción y titulación de los alumnos con necesidades educativas especiales.**

3. OBJETIVOS GENERALES.

A) Con el Centro:

- Colaborar en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad del centro y participar en todas las actuaciones que se organicen en el instituto.
-- Asesorar técnicamente en cuestiones de adaptaciones curriculares, intervención psicopedagógica, etc.
- Contribuir a la detección de necesidades de los estudiantes del Centro.
- Colaborar en la planificación y organización de toda clase de actividades educativas.
- Promover la cooperación entre el Centro y las familias para una mayor eficacia y coherencia en la educación de los estudiantes.
- Aportar una competencia psicopedagógica especializada a la acción educativa del Centro.
- Promover que el Centro asuma responsabilidad en la orientación profesional y preparación para la vida activa de los estudiantes.

B) Con el alumnado:

- Potenciar la orientación de todos los estudiantes.
- Ayudar a los estudiantes en los momentos de mayor dificultad: ingreso, cambio de ciclos, elección de distintas materias optativas, elección entre diversos itinerarios, etc.
- Proporcionar una orientación académica y profesional individualizada y diversificada.

- Facilitar información sobre el mundo laboral y salidas académicas y laborales a las que se puede optar tras los estudios de Secundaria y Bachillerato.
- Proporcionar refuerzo pedagógico a los estudiantes que lo necesiten.
- Contribuir a la introducción de metodologías didácticas innovadoras.

C) Con el profesorado:

- Transmitirles información acerca de la evaluación psicopedagógica de los estudiantes y, en general, sobre las características personales de estos.
- Asesoramiento en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento de los estudiantes, con especial atención al tratamiento flexible de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones.
- Coordinar el trabajo de tutorías y asesoramiento en el desempeño de la función tutorial.
- Facilitarles la utilización en el aula de técnicas específicas relativas a hábitos de trabajo, técnicas de estudio, programas de enseñar a pensar, etc.
- Demandarles colaboración en las actividades promovidas por el departamento de Orientación.
- Asistirles en la puesta en práctica de relaciones humanas, dinámica y gestión de grupos, entrevistas, etc.
- Orientación técnica en relación con actividades y procesos de evaluación formativa y orientadora, refuerzo y apoyo pedagógico, promoción de estudiantes, etc.
- Colaborar en la detección de problemas educativos, de desarrollo y/o aprendizaje que presenten los estudiantes y a la pronta intervención para tratar de remediarlos.

D) Con las familias:

- Cooperar en la relación tutores-familia en la solución de problemas que afectan a sus hijos.
- Orientar a las familias de forma individual o colectiva para que asuman responsablemente la educación de sus hijos.
- Demandarles colaboración para las actividades que se realizan en el Centro.
- Facilitarles en la medida de lo posible orientación acerca del uso de las tecnologías de la información y la comunicación y recursos de comunicación online con ellas (por ejemplo, a través de teléfono, aplicación roble o correo de Educamadrid).

4. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN.

A) Apoyo al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

El Departamento de Orientación colaborará con el profesorado en la elaboración de propuestas relativas al conjunto de medidas de atención a la diversidad, de carácter general y específico, que se pueden llevar a cabo para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la totalidad del alumnado**.**

Objetivos:

- Colaborar en la revisión de la PGA en aspectos relacionados con la atención a la diversidad de los estudiantes, entendiéndola como la atención que proporciona todo el profesorado al conjunto del alumnado del centro, global e individualmente considerado.
- Colaborar en la prevención y detección de problemas o dificultades que presenten los estudiantes.
- Dar respuesta a las dificultades que presenten los estudiantes.
- Contribuir a la organización de la respuesta educativa extraordinaria: permanencia de un año más en un ciclo, diversificación curricular, adaptaciones curriculares, etc.

Actuaciones:

- Detección de necesidades educativas, tanto del alumnado que se incorpora por primera vez como del alumnado que permanece en el centro, y su adscripción a las distintas modalidades de apoyo. *(Orientadora, profesores de pedagogía terapéutica y PSC con la colaboración de Jefatura de Estudios)*
- Colaboración con el profesorado : a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Junta de Profesores, Departamentos Didácticos y Tutores, formulando propuestas para dar respuesta a la diversidad: metodológicas, organizativas**,** etc.
- Asesoramiento y apoyo a los departamentos didácticos para el desarrollo de medidas ordinarias de atención a la diversidad: en la CCP y con reuniones específicas a lo largo del curso. *(Orientadora y profesores de apoyo a alumnos con necesidades educativas especiales).*
- Realización de la Evaluación Psicopedagógica previa a la adopción de algunas medidas extraordinarias**:** diversificación, programa de formación profesional básica, flexibilización del periodo de escolarización, A.C.I., evaluación psicopedagógica para los estudiantes que salen del programa de integración o nuevas incorporaciones al mismo.
- Participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje y en la evaluación de los estudiantes que reciben apoyos específicos.

Evaluación:

- Valoración por los tutores de todas las medidas preventivas y de apoyo llevadas a cabo.

- Valoración del rendimiento académico de los estudiantes que pertenecen a los diferentes programas que coordina el Departamento así como de aquellos que han recibido una intervención específica.
- Valoración por parte de las familias de la evolución personal y académica de sus hijos así como de la coordinación establecida por el centro.
- Opinión y valoración por parte de los estudiantes: sesión de intercambio entre estudiantes y tutor en las sesiones pre y post evaluación.

B) **Plan de Acción Tutorial.**

La Acción Tutorial, se dirigirá a favorecer la integración y participación de los estudiantes en la vida del Centro, a realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje y a facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

El Departamento de Orientación contribuirá a su desarrollo y evaluación a partir de las reuniones de tutoría, por niveles, con Jefatura de Estudios.

NOTA: Este Plan se presenta en un documento adjunto.

Objetivos:

- Facilitar la integración de los estudiantes en el grupo y fomentar su participación.
- Favorecer que los estudiantes cumplan el compromiso de trabajar y cumplir las normas.
- Potenciar el trabajo en equipo y el desarrollo de actitudes participativas.
- Mejorar el rendimiento académico mediante la utilización de Técnicas de Trabajo Intelectual.
- Desarrollar habilidades que posibiliten una mejor interacción social.
- Informar convenientemente al alumno sobre itinerarios académicos y profesionales.

Informar a los padres de los procesos de aprendizaje y adaptación de sus hijos.

Actuaciones:

- ✓ Estudio de casos, y propuesta de actuación de cada uno de los implicados: tutor o tutora, orientadoras, PSC y/o profesores de apoyo.

- ✓ Seguimiento de los estudiantes que reciben apoyos específicos fuera del grupo de referencia. Se realiza en las reuniones de tutores, junto con la orientadora correspondiente, profesores de apoyo, PSC y jefe de estudios.
- ✓ Coordinación de los tutores con el resto del profesorado de su grupo en los diferentes tiempos que le permita su horario y según necesidades.
- ✓ Colaboración con los jefes de estudio en la organización de respuestas específicas ante situaciones de especial dificultad.
- ✓ Preparación de la jornada de acogida de los estudiantes con todo el equipo docente.
- ✓ Colaboración con los tutores en el análisis de las características de cada grupo.
- ✓ Reuniones con el profesorado de cada grupo para intercambiar información útil y tomar decisiones para el desarrollo de las tareas docentes.
- ✓ Desarrollo de temas de interés para los estudiantes: adolescencia, drogas, sexualidad... y contacto con organismos externos al centro para la búsqueda de recursos.
- ✓ Reuniones con los padres de los alumnos con necesidades educativas especiales al comienzo y al final del curso *(tutor*, *profesores de Pedagogía Terapéutica y orientadoras).*También se realizarán reuniones individuales a lo largo de curso en colaboración con el tutor de estos alumnos.
- ✓ Entrevistas individuales periódicas con las familias que lo soliciten previa demanda del tutor.
- ✓ Plan de actuación para alumnos y alumnas sin posibilidades de promoción dirigido a favorecer la autoestima y la orientación personal y profesional.

Evaluación:

- ➢ Valoración por parte de los tutores de las diferentes actuaciones, tanto individuales como grupales, a lo largo del curso.
- ➢ Valoración por parte de los estudiantes en una sesión de intercambio a final de curso.
- ➢ Análisis de cada uno de los Programas aplicados a lo largo del curso tanto por los tutores y departamento de orientación como por parte de servicios externos al centro.

C) Orientación Académico-Profesional

Objetivo:

El Plan de Orientación Académico y Profesional contribuirá a facilitar la toma de decisiones de cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional.

A tal efecto incluirá:

- **Fase de Información**:

Pretende ampliar los conocimientos que el alumno tiene sobre sí mismo, el sistema educativo y el mundo laboral, así como dotarle de habilidades y estrategias personales de búsqueda, selección, tratamiento y transmisión de la información.

- **Fase de Reflexión**:

Pretende promover la reflexión sobre el ajuste entre la realidad personal opciones y posibilidades que se le presentan.

- **Fase de Toma de Decisiones**:

Debe optar por una de las alternativas educativas o profesionales que se general.

Actuaciones:

- Colaborar con los tutores y el equipo docente en el desarrollo de las siguientes actividades:
  - Autoconocimiento de capacidades, motivaciones e intereses.
  - Facilitar información sobre opciones educativas y laborales, especialmente del entorno.
  - Propiciar el contacto con el mundo laboral para facilitar la inserción.
  - Facilitar la participación y colaboración de las familias en la orientación académica y profesional de sus hijos.
  - Colaborar en la realización del Consejo Orientador cuando un alumno/a requiera una orientación más personalizada para tomar su decisión.

Se tendrá en cuenta especialmente, la orientación académica y profesional de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales y la información a sus familias para ajustar lo más posible el itinerario a seguir según sus capacidades e intereses.

Evaluación:

- Seguimiento de las actuaciones y del material propuesto por el profesorado y los alumnos y alumnas. Propuestas de mejora.
- Respuesta de los alumnos y alumnas sobre la utilidad de la información.

5. COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

El Departamento de Orientación en el desarrollo de sus funciones se coordinará con:

- Los miembros del Departamento: Una hora semanal y se realizará los miércoles a las 10:15 h.

- Tutores y Jefatura de Estudios. Una reunión semanal por nivel. Dependiendo de las necesidades, pueden ser reuniones semanales, o quincenales, por ejemplo, en Bachillerato.
- Reunión semanal con el Equipo Directivo establecida en el horario personal.
- Coordinación con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Unidad de Programas Educativos.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Instituciones Externas al Centro: Ayuntamiento, Centro de Salud Mental, etc.
- Ayuntamiento de Leganés y Fundación Yehudi Menuhi para la coordinación del programa MUSE.

PROGRAMA ALUMN@ AYUDANTE
- INFORMACIÓN A LOS TUTORES -

Una medida educativa

Los sistemas de ayuda entre iguales y de mediación entre pares abogan por una implicación directa en la solución de conflictos por parte del alumnado involucrado en los mismos. Este modelo exige la participación de un sector amplio de la comunidad escolar que permita a los estudiantes asumir responsabilidades en la toma de decisiones sobre sus dilemas y conflictos personales.

El programa intenta mejorar la calidad de las relaciones en el marco escolar y, muy especialmente, las que se dan entre los estudiantes. Las prácticas de ayuda entre pares se centran en dotar a los estudiantes de actitudes prosociales en las interacciones, además de entrenarlas en habilidades de comunicación y de escucha que les facilita la ayuda a otros compañeros.

Se basan en el fomento del proceso natural de responsabilidad hacia otros, de desarrollar la empatía y el apoyo emocional que los chicos y chicas muestran espontáneamente en sus interacciones cotidianas.

En este sentido, los objetivos del programa contribuyen a la consecución de competencias básicas como la competencia social o la autonomía e iniciativa personal y, por lo tanto, también supone una medida educativa de carácter curricular, enmarcada en el ámbito de las relaciones informales del alumnado.

Cómo se desarrolla

Se trata de crear un grupo de estudiantes que, tras recibir una formación en técnicas de escucha activa y desarrollo de la empatía y resolución de problemas, ayuda a sus compañeros en situaciones de indefensión o confusión, o bien ante dificultades académicas o de relación con sus iguales. Es una propuesta multidimensional, que incluye actividades de grupo-clase e intervenciones individuales.

Se construye a partir de los grupos-clase introduciendo el papel de alumno ayudante dentro de la organización del aula, a quien se le adjudican tareas específicas en el desarrollo del día a día. A diferencia del delegado de curso, éste no está regulado por los reglamentos orgánicos de centro y no actúa como representante oficial del grupo, sino que sus intervenciones son actos voluntarios basados en una mejora de la calidad de las relaciones.

Asimismo, representan un modelo positivo que influye en el bienestar del otro y del conjunto del grupo.

<u>Proceso de elección</u>:

- Los alumnos ayudantes son elegidos (a finales de septiembre, comienzos del mes de octubre) por sus propios compañeros tras un proceso de selección, incluyendo la actividad dentro del Plan de Acción Tutorial con la implicación directa de los tutores.

- La selección de los ayudantes (sobre todo en 1ºESO) se realiza a través del procedimiento o *técnica de secreto*, que se desarrolla mediante las siguientes actividades:
  .a. Se propone a los alumnos y alumnas que piensen en alguna persona o personas de su familia, amigos…, a quién consideran que podrían contar un secreto.
  .b. Seguidamente se les pide que piensen la razón por la que han elegido a esa persona. ¿Qué cualidades tiene?
  .c. A continuación, se plantea que piensen en algún compañero/a de la clase que reúna esas cualidades
  .d. Por último, se les pide que escriban en un papel el nombre del compañero o compañera que ha elegido como posible alumno ayudante.
  .e. El tutor/a recoge las propuestas de los alumnos/as y les emplaza la publicación de los alumnos/as ayudantes elegidos para una próxima sesión de tutoría.
  .f. En las reuniones de Evaluación Inicial los tutores comunican al resto del equipo docente los resultados y entre todos acuerdan quienes serán definitivamente los alumnos ayudantes.

A través de una carta se comunica a las familias de los seleccionados el proceso y lo que significa que sus hijos/as hayan sido elegidos como alumnos ayudantes.

En las salas de profesores se exponen los listados de los alumnos ayudantes para que todos los profesores sepan quienes son.

Perfil del ayudante

- ✓ Inspira confianza, para poder contarle los problemas personales.
- ✓ Lidera las actividades.
- ✓ Sabe y quiere escuchar.
- ✓ Posee criterio propio ante los problemas (autonomía moral).
- ✓ Sabe relacionarse con los demás.
- ✓ Tiene capacidad para recibir críticas.
- ✓ Está dispuesto y motivado para resolver conflictos y, además, sabe cómo hacerlo.

Funciones

- Acoger a los estudiantes recién llegados.
- Ayuda a sus compañeros cuando alguien se mete con ellos o necesita que le escuchen.
- Lidera actividades de grupo en el recreo o en clase.
- Puede ayudar a otro compañero cuando tenga una dificultad con un profesor.

- Ayuda a otros compañeros en la organización de grupos de apoyo en tareas académicas (deberes) o como alumno ayudante en alguna materia en la que se considere capaz.
- Brinda su apoyo a estudiantes que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste atención.
- Deriva casos graves a los profesores supervisores.
- Informa e interviene en casos de maltrato entre compañeros.

El lema del equipo de alumnos ayudantes es “Ayudar nos ayuda” y, aunque el perfil exige que sean alumnos reconocidos y valorados por sus propios compañeros, éstos pueden ser elegidos atendiendo a perfiles profesionales muy variados. No se intenta crear una jerarquía de “alumnos buenos” sino favorecer la competencia social y las habilidades de comunicación y empatía en el conjunto del alumnado. Por tanto se ha de dar la oportunidad al mayor número de alumnos/as posible para que ejerzan dicha función en el transcurso de su estancia en la etapa de Secundaria.

La formación del alumno ayudante

La formación tiene un valor personal para el alumno en tanto que le hace reflexionar sobre las estrategias de resolución de conflictos más adecuadas, al tiempo que le dota de capacidades que posteriormente será capaz de utilizar en cualquier contexto. Se trabaja la escucha activa: lenguaje verbal y no verbal, parafraseo, reflejo de sentimientos… además de una breve guía de análisis de los conflictos. Al alumno ayudante se le entrena en la resolución de problemas, atendiendo a las siguientes fases:

1. Identificar el problema
2. Generar propuestas
3. Evaluar las distintas propuestas
4. Escoger la mejor opción
5. Acordar una solución
6. Planificar: primeros pasos
7. Decidir un seguimiento.

Los alumnos Ayudantes de 3º y 4ºESO participan en el **Proyecto de Alumnos Ayudantes TIC** con la formación de los alumnos de 5º y 6º de Primaria de los dos colegios adscritos, en el tema del ciberbullyng, a través de dos sesiones informativas en su propio centro Previamente se les da una formación en técnicas de comunicación y en contenidos de ciberbullyng a nuestros ayudantes TIC.

Seguimiento del Programa

- Coordinan el Programa dos o tres profesores (Orientadora, PTSC y algún Tutor/a).
- Una vez al mes se hace una reunión por niveles con todos los alumnos ayudantes.
- En cualquier momento los alumnos ayudantes pueden ponerse en contacto con su Tutor/a y/o con los coordinadores del Programa para comentar un caso, informar sobre una situación concreta, etc.
- Se revisa la elección al final de cada trimestre y si es necesario se hacen cambios.
- Al final del curso participamos en el Encuentro Intercentros de Alumnos Ayudantes de Leganés, donde exponemos nuestro Programa y participamos en una gymcana colectiva.

Condiciones necesarias, en el Centro, para su desarrollo

- El apoyo del Equipo directivo y del Claustro de profesores.
- La organización de las actividades. Tiempo y espacio.
- La supervisión de unos profesores.
- La difusión e información clara de sus objetivos y funciones para el conjunto de la comunidad.
- El apoyo de los tutores, en caso de no contar con su colaboración activa.
- Formar parte de la organización del centro escolar para la toma de decisiones y resolución de conflictos.

ANEXO VIII. PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

Entendemos por **ABSENTISMO ESCOLAR** la ***falta de asistencia al centro educativo sin causa justificada del alumno en edad de escolarización obligatoria***. Las leyes educativas reconocen la ***obligatoriedad*** de la asistencia de ***6 a 16 años***.

Todo el profesorado, todos los tutores, los jefes de estudio, orientadores y PSC (Profesor de Servicios a la Comunidad) deben colaborar y trabajar coordinados para que todo el alumnado asista al centro de manera regular. Aunque bien es cierto que son los tutores, por el mayor contacto que mantienen con los alumnos, los que primero van a detectar esta problemática y los que primero deben intervenir.

No obstante, siendo conscientes de la gran cantidad de cuestiones que los tutores tienen que resolver a lo largo del curso (clases, entrevistas, actividades extraescolares,…) el Departamento de Orientación han elaborado este Plan para clarificar sus funciones y colaborar *codo con codo* para que el absentismo escolar no forme parte de nuestro IES. Concretamente la PSC es la que trabajará para la prevención, detección y seguimiento del absentismo escolar y estará a disposición de los tutores y jefes de estudio para tal propósito.

Pues bien, respecto a este tema la intervención se realiza tanto dentro como fuera del IES, pero ***¿cuándo empezar a intervenir?***. Lo antes posible, en cuanto existan indicios de faltas de asistencia, con o sin justificación (en ocasiones la familia justifica todas las faltas y un elevado número de faltas justificadas también es considerado como absentismo, ya que supone la no asistencia al centro educativo).

Pero este Plan contempla no sólo las actuaciones para detectar y llevar a cabo el seguimiento de cada caso, sino que también incluye una serie de actuaciones para prevenir que esto suceda.

2. TIPOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

El Plan Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, de la DAT Madrid-Sur, establece la siguiente tipología de absentistas escolares:

- **RETRASO**: crónicamente llega más de 10-15 minutos tarde a clase.
- **INTERMITENTE**: falta 1-2 días, 2-3 veces al trimestre.
- **SELECTIVO**: falta a todas o casi todas las sesiones de alguna asignatura concreta.
- **PUNTUAL**: falta consecutivamente 3-4 días, una sola vez.
- **REGULAR**: falta 3-4 días, 2-3 veces por trimestre.
- **CRÓNICO**: falta con una frecuencia superior al anterior.
- **DESESCOLARIZACIÓN**: no escolarizado ni matriculado.
- **OTROS CASOS**: contemplamos aquí dos casos que, no estando recogidos en la definición de absentismo, nuestro IES los considera como tal y, por tanto, susceptibles de una intervención específica.
  - **ABSENTISMO JUSTIFICADO**: teniendo en cuenta que a efectos de justificación de faltas, corresponde a los padres o tutores legales la presentación de la justificación y, en última instancia podrá considerar el centro educativo la ausencia justificada o no, podemos establecer dos tipos de absentismo justificado:
    - Justificado por informes médicos (resulta más fiable).
    - Justificado por los padres (en ocasiones poco fiable).
  - **ABSENTISMO DE MAYORES DE 16 AÑOS**: alumnos que ya no están en edad de escolarización obligatoria y que faltan a clase.

3. NORMATIVA SOBRE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO

3.1. Ámbito Estatal:

- Orden de 22 de julio de 1.999 por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Real Decreto 299/1.996, de 28 de febrero, de Ordenación de las Acciones dirigidas a la Compensación de Desigualdades en Educación.
- Real Decreto 83/1.996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 82/1.996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria
- Ley Orgánica 1/1.996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil
- Ley Orgánica 9/1.995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y Gobierno de los centros docentes (LOPEG)
- Real Decreto 732/1.995, de 5 de mayo, de los Derechos y Deberes de los Alumnos
- Ley Orgánica 1/1.990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE)
- Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Constitución Española de 1.978.

3.2. Ámbito Regional (Comunidad de Madrid):

- Orden 5448/2007, de 26 de Octubre, de la Consejería de Educación, por la que se establecen módulos económicos de financiación aplicables a los convenios de colaboración, suscritos entre la Comunidad de Madrid, y las Corporaciones Locales, para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos, en las etapas de educación obligatoria, durante el año 2008
- Orden 4921/2006, de 5 de septiembre, por la que se establecen módulos económicos de financiación aplicables a los convenios de colaboración, suscritos entre la Comunidad de Madrid y las Corporaciones Locales, para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos, en las etapas de educación obligatoria, durante el año 2007.
- Orden 2298/2006, de 25 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones a asociaciones e instituciones privadas sin fines de lucro , para la realización de actuaciones complementarias de compensación educativa dirigidas al seguimiento y prevención del absentismo escolar , al desarrollo de actividades de apoyo socioeducativo, la prevención de la violencia en los ámbitos escolar y familiar y la atención educativa domiciliaria de alumnado convaleciente matriculado.
- Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 31 de mayo, de la Dirección General de Promoción Educativa, por la que se modifica parcialmente la Resolución de 4 de Septiembre de 2000, de la Dirección General.
- Resolución (BOCAM) 217/2000,de 4 de Septiembre, de la Dirección General de Promoción Educativa, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en la etapa de educación secundaria obligatoria en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
- Orden 2316/1.999, de 15 de octubre, del Consejero de Educación, por la que se regula el funcionamiento de las actuaciones de compensación educativa.
- Ley 18/1.999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- Ley 6/1.995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.

3.3. Ámbito Municipal:

- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid
- Real Decreto 2274/1.993, de 22 de diciembre, de Cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Cultura.
- PLAN MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTIMO ESCOLAR DAT MADRID-SUR.

4. OBJETIVOS

- ⇨ Sensibilizar a toda la comunidad educativa acerca del derecho a la educación de todo el alumnado.
- ⇨ Poner en marcha estrategias interinstitucionales, preventivas, de detección y seguimiento de los alumnos que, estando en edad de escolarización obligatoria, no asisten al Centro.
- ⇨ Alcanzar la asistencia regular al Centro de todo el alumnado (con especial hincapié en el ACE).
- ⇨ Promover la puntualidad y la asistencia mediante el seguimiento de las faltas garantizando la detección precoz del absentismo.
- ⇨ Sensibilizar a las familias de la importancia y obligatoriedad de la asistencia de sus hijos/as a clase.
- ⇨ Facilitar el contacto entre las familias, el Centro y los recursos sociales del municipio en el proceso del estudio de las circunstancias personales, familiares, escolares y socioeconómicas que puedan estar influyendo en la génesis del fracaso escolar y del abandono prematuro del sistema educativo.
- ⇨ Establecer cauces de coordinación interinstitucional para unificar protocolos de uso común, sobre el control de la asistencia al centro, indicadores y medidas de prevención.
- ⇨ Fomentar el Plan de Acogida y las medidas de re-acogida en los casos de absentismo prolongado.
- ⇨ Definir las competencias y responsabilidades de cada uno de los profesionales implicados en este proceso.
- ⇨ Analizar las posibilidades de ofertar al alumnado en riesgo, dentro de las posibilidades del Centro y del entorno, respuestas a la diversidad de intereses, motivaciones y capacidades.

5. METODOLOGÍA

La fundamentación metodológica de este Plan se basa en cuatro **principios fundamentales**:

- *Principio de individualización*: parte de la base de que se interviene con personas concretas, con características y necesidades individuales.
- *Principio de integración*: es necesario intervenir frente a los distintos ámbitos del desarrollo de los alumnos dentro de su grupo de referencia y dentro del Centro.
- *Principio de prevención*: se fundamenta en una actuación proactiva, es decir, intervenir antes de que surja el problema. La actuación se realizará, en este sentido, prioritariamente sobre grupos y no sobre un solo individuo, aunque en ciertos casos de riesgo puede actuarse sobre un solo alumno.
- *Principio de desarrollo*: la intervención educativa debe servir de agente activador y facilitador del desarrollo integral, lo que implica considerar a los alumnos en continuo desarrollo personal.

Partiendo de estos principios, se requiere una metodología con las siguientes **características**:

- *Perspectiva interdisciplinar*: la intervención frente al absentismo escolar exige un equipo de profesionales, lo que conlleva la necesidad de trabajar en equipo y colaborar con todos los profesionales implicados en el proceso.
- *Intervención activa y participativa*: que promueva la implicación de la comunidad educativa en el proceso de atención a la diversidad y del propio sujeto a través de la reflexión y el análisis de sus posibilidades.
- *Metodología globalizadora*: que responda al intento de atender a las particularidades de los alumnos y sus familias en todos sus ámbitos (educativos, social, familiar…)
- *Intervención progresiva y flexible*: que respete la trayectoria lógica de cualquier intervención y los ritmos y características de los sujetos protagonistas de la misma.
- *Apertura a la utilización de todos los recursos posibles*: tanto internos como externos al centro, fomentando la coordinación entre los mismos para alcanzar objetivos comunes.
- *Investigación – acción*: sobre el contexto del centro, recursos, aspectos socio-familiares del alumnado…

En general, las **herramientas** que va a utilizar el equipo de profesionales son las siguiente: el uso del diálogo, el aprendizaje cooperativo, la solución de problemas, el establecimiento de normas y fronteras en un marco de democracia participativa, la apertura y empatía, la comprensión y manejo de la agresividad y de la violencia, la promoción de modos de confrontación no violentos, etc.

Las **técnicas** que van a emplear son: la entrevista individual y/o familiar, diferentes técnicas de comunicación (reformulación, nuevo encuadre, connotación positiva,) la observación directa e indirecta, técnicas directivas (preguntas abiertas, preguntas circulares, lluvia de ideas...), etc.

Se llevará a cabo a través de las reuniones sistemáticas de todos los profesionales implicados y los destinatarios de cada actuación (absentistas, en riesgo, familias,…).

Los **procedimientos** empleados serán los siguientes:

- Participar en las reuniones sistemáticas entre Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación para preparar la intervención preventiva y coordinar el seguimiento de los casos individuales.
- Reuniones semanales con los tutores de cada nivel.
- Reuniones semanales con los orientadores, los profesores de compensatoria, de PT, de diversificación y del resto de programas.
- Entrevistas individuales con el alumnado en seguimiento.
- Entrevistas familiares del alumnado que está en seguimiento.
- Coordinación sistemática, telefónica y/o presencial (según los casos), con los diferentes recursos externos que intervengan con el alumnado y sus familias, así como con aquellas entidades y organismos que participen activamente en la vida del centro.

6. ACTUACIONES

6.1. Actuaciones para la prevención.

- DESDE LAS TUTORÍAS:
  - Informar, al comienzo del curso, sobre la obligatoriedad de la asistencia.
  - Informar a los alumnos y familias de las normas establecidas en el RRI con respecto a la asistencia al Centro y las consecuencias del absentismo.
  - Trabajar las habilidades sociales (autoestima), las responsabilidades,…
  - Educación en valores.

- DESDE LA ACOGIDA:
  - Actividades de acogida los primeros días de clase (Plan de acogida).
  - Actividades de acogida para los alumnos que se vayan incorporando a lo largo del curso, con un seguimiento durante las primeras semanas (tutor, DO).
  - Actividades de re-acogida para los alumnos absentistas que, después de la intervención precisa, se vuelvan a incorporar de manera regular a las clases.

- DESDE LA MOTIVACIÓN DEL ALUMNADO:
  - Conseguir que el alumnado sienta el Centro como suyo.
    - Realizar las jornadas culturales cada año.
    - Fomentar el conocimiento de los diferentes programas del Centro (ACE,…).
    - Fomentar la Asociación de Estudiantes del Centro y que ellos colaboren en la acogida de nuevos alumnos y en todas las actividades.
  - Ofertar a los alumnos experiencias de éxito.
    - Hacer concursos de dibujo, de grafitis, de cortometrajes, de cuentos, de break-dance, de hip-hop, de rap, de embellecimiento de aulas,…

- DESDE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:
  - Continuar con el Programa de Alumnos Ayudantes.
  - Crear una Comisión de Mediación con alumnos, profesores, padres y personal no docente.
  - Fomentar las actividades de convivencia como la jornada de inicio de curso.

- DESDE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:
  - Elaboración de actividades para la prevención del absentismo desde el PAT.
  - Seguimiento individualizado con el alumnado en riesgo y su respectiva familia.
  - Coordinación con los recursos sociales (Delegación de Infancia, Servicios Sociales, centros culturales y asociaciones).
  - Coordinación con los centros de procedencia de los alumnos (sea primaria o secundaria) acerca de la historia previa de absentismo, la justificación que alumno y familia daban, la intervención realizada y los profesionales implicados.

- DESDE EL OCIO Y EL TIEMPO LIBRE:
    - Investigar a qué dedican el tiempo libre nuestros alumnos y motivar actividades saludables.
    - Ampliar la compensación externa con actividades propuestas por los alumnos.
    - Fomentar los campeonatos escolares.
    - Informar de las actividades de fin de semana y vacaciones desde las ofertas del municipio y motivarles para que participen en ellas.

- DESDE LOS RECURSOS SOCIALES EXTERNOS:
    - Asistencia de los técnicos de infancia a alguna de las primeras sesiones de tutoría del curso para que expliquen a los alumnos la necesidad de cumplir con el derecho a la educación de todos y las consecuencias del absentismo.
    - Coordinación sistemática, telefónica y presencial, para el seguimiento de los casos.
    - Solicitar la colaboración de los diferentes programas e instituciones existentes (SS.SS., asociaciones culturales, Policía Municipal…) para la prevención del absentismo.

6.2. Actuaciones para la detección y seguimiento.

A continuación establecemos cómo intervenir en las diferentes situaciones:

- NUEVOS CASOS (que surjan a lo largo del presente curso, sean del tipo que sean). Protocolo:
    1. (TUTOR/A) Mantendrá una entrevista-charla con el alumno/a para averiguar los motivos por los que falta a clase. Contactará con la familia para corroborar su relato y pedirle su colaboración para que remitan las faltas. Puesto que el Tutor será el primero en intervenir, deberá abrir la *Ficha de Seguimiento del Absentismo Escolar* y anotar en ella todas las intervenciones.
    2. (TUTOR/A) Si el absentismo continúa, directamente debe llamar por teléfono a la familia las veces precisas y enviar una *carta* certificada para citarles a una entrevista. Este será el 1er apercibimiento oficial. Deberá quedarse con una copia y enviar el original y, si es posible, recoger las impresiones de la entrevista.
    3. (TUTOR/A) Si aún persiste, se procede nuevamente como en el paso anterior, siendo éste el 2º apercibimiento oficial.
    4. (JEFE/A DE ESTUDIOS) Procederá igual que en los pasos anteriores, si el alumno/a en cuestión sigue faltando (3er apercibimiento oficial).
    5. (PSC) Su intervención es similar y concluye, si el absentismo persiste, con el envío del Informe Individual de Absentismo a la Mesa Local de Absentismo (4º y último apercibimiento oficial desde el IES), al que adjuntará todas las copias de las cartas enviadas y todos aquellos documentos de interés.
    6. (PROGRAMA DE ABSENTISMO DE CADA AYUNTAMIENTO) El caso será estudiado en la Mesa Local de Absentismo, donde se acordarán una serie de medidas para que el alumno/a retome las clases de manera regular. También pueden imponer diferentes sanciones dependiendo del grado de absentismo, de los motivos por los que se produce, de la disposición del alumno y su familia, etc.: para la *familia*, por ejemplo, se puede imponer una multa económica, para el *menor*, un acompañamiento al centro educativo por parte de un agente-tutor de la policía municipal y, *para ambos*, informar a la Fiscalía de Menores, que puede llegar a retirar la guarda y custodia del menor.

- SEGUIMIENTO DE CASOS (que hayan surgido en cursos anteriores):
    - CUANDO EN EL CURSO ANTERIOR EL PROCESO LLEGÓ A TÉRMINO: se siguieron todos los pasos del Protocolo y no se solucionó, enviando el Informe preciso a la Delegación de Infancia del Ayuntamiento de Leganés. Se debe poner en conocimiento del Tutor correspondiente y la PSC debe llevar el seguimiento del caso, dentro y fuera del IES (coordinación quincenal con Infancia y Servicios Sociales, intercambio de información acerca de las actuaciones realizadas por cada profesional).
    - CUANDO EN EL CURSO ANTERIOR EL PROCESO SE PARALIZÓ:
        - PORQUE FINALIZÓ EL CURSO: quedando a medias. En este caso se retoma el seguimiento nada más que comiencen las clases, interviniendo en la primera falta de asistencia del alumno en cuestión. ¿Se inicia el Protocolo o se continúa donde se dejó?.
        - PORQUE SE SOLUCIONÓ: el alumno retomó su asistencia a las clases con regularidad, quedando paralizado el proceso. Es conveniente que el Tutor correspondiente esté pendiente del alumno y actúe ante la primera sospecha de que el problema surge de

nuevo. Se iniciaría el Protocolo desde el principio, puesto que estamos en un nuevo curso escolar y el caso no llegó hasta el final (derivación externa).

- INTERVENCIÓN FRENTE ALUMNOS NO MATRICULADOS: Jefatura de Estudios y PSC deberán comprobar que los alumnos no matriculados, menores de 16 años, lo estén en otros centros educativos, de lo contrario se pondrán en contacto con el alumno y su familia para averiguar por qué no se han matriculado e intentar que lo hagan. Si no se consigue, se enviará un Informe a la Delegación de Infancia y a Mesa de Escolarización.
- INTERVENCIÓN FRENTE AL ABSENTISMO JUSTIFICADO: aclaramos en este caso lo siguiente: es el Tutor/a quién debe dar por válida la justificación que ofrecen las familias frente al absentismo de sus hijos. Y aquí podemos encontrar varios casos:
    - FAMILIAS QUE JUSTIFICAN TODO A SUS HIJOS (cuando llegan tarde, cuando se van al pueblo una semana, cuando faltan un día porque se han dormido,…): se procede como en el primer caso, siguiendo todos los pasos del protocolo establecido. Se debe advertir, desde el comienzo, tanto a la familia como al menor, acerca de las consecuencias del absentismo escolar.
    - FAMILIAS QUE JUSTIFICAN, CON INFORMES MÉDICOS, LAS AUSENCIAS AL CENTRO (casos reales de alumnos que se ponen enfermos con frecuencia y faltan habitualmente a clase): es muy importante el contacto con la familia y con los centros de salud y hospitales donde traten al alumno y, en aquellos casos donde se prevé que el alumno va a faltar más de un mes o en periodos intermitentes a lo largo del curso, se debe solicitar el SAED (Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario).

- INTERVENCIÓN FRENTE AL ABSENTISTA MAYOR DE 16 AÑOS: no tiene obligación de asistir al centro y, por tanto, no es necesario seguir el Protocolo oficial ni informar a la Mesa Local de Absentismo. No obstante el Orientador y/o el PSC deben entrevistar al alumno y su familia para, en primer lugar, intentar reconducir su situación en el centro (que vuelva a asistir y lo haga con aprovechamiento) y, si esto no funciona, en segundo lugar, ofrecerle otras salidas alternativas (PCPI, Escuelas Taller, etc.).

6.3. La Comisión de Absentismo de Centro

La Comisión de Absentismo del Centro, creada el curso pasado 2018-2019, debe realizar el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

La COMPOSICIÓN de la Comisión de Absentismo en nuestro IES será la siguiente:

- ✓ Director del IES, que es el Presidente de la Comisión.
- ✓ Representante del profesorado.
- ✓ Representante de los padres.
- ✓ PSC.
- ✓ Tutor del alumno/a absentista.
- ✓ Profesor de compensatoria o PT o profesor de ámbito si atiende al alumno.
- ✓ Técnico de la Delegación de Infancia.

La Comisión se reunirá al menos una vez por trimestre y siempre que se considere necesario para realizar las siguientes FUNCIONES:

- Acordar las medidas preventivas a llevar a cabo para la prevención del absentismo.
- Análisis de los casos que vayan surgiendo y establecimiento de las medias para el seguimiento del caso.
- Revisar el caso de absentismo antes de derivarlo a la Mesa Local.
- Hacer una evaluación al final del curso, de las medias preventivas, de detección y seguimiento llevado a cabo a lo largo del curso, así como una estadística de los casos de absentismo según el tipo y según el protocolo puesto en marcha.

7. <u>RECURSOS</u>

En este Plan, los recursos principales son los humanos, aunque serán también necesarios los recursos materiales y espaciales:

⇨ RECURSOS HUMANOS:

- Todo el alumnado del IES (especialmente el menor de 16 años).

- Todo el profesorado, especialmente los Tutores.
- Jefes de Estudio.
- Orientadores y PSC (serán los mediadores).
- Las familias de los alumnos del centro y el AMPA.
- Profesionales externos (técnicos de absentismo, policía local, trabajadores sociales,…)

⇨ RECURSOS MATERIALES:
- El preciso en cada actividad o actuación.

⇨ RECURSOS ESPACIALES:
- El Instituto en su conjunto.
- El aula de cada grupo.
- El Departamento de Orientación.

8. <u>EVALUACIÓN</u>

Este Plan será evaluado a lo largo del curso, como un **proceso continuo**. No obstante en momentos puntuales podemos establecer diferentes tipos de evaluación:

- AL INICIO:
  - Con el alumnado que ya presentaban absentismo el curso anterior y con la información recibida de los colegios adscritos al IES acerca de los alumnos absentistas en primaria, el DO establecerá un plan de intervención individual con cada alumno y familia.
  - En la Evaluación Cero o Inicial, la Orientadora y la PSC recabarán la información de los tutores y profesores de cada grupo acerca de los alumnos absentistas o en riesgo para planificar una intervención preventiva en grupo (a través de las tutorías) e individual en los casos concretos.
- DURANTE EL CURSO:
  - En las TJ (reuniones de coordinación entre Jefatura de Estudios, Tutores y DO) se irán trabajando las sesiones de tutoría en relación a la prevención del absentismo y la coordinación de los casos concretos.
  - Al final de cada trimestre se podrá realizar un resumen de las intervenciones realizadas y una evaluación de la puesta en marcha de las diferentes medidas de prevención llevadas a cabo.
- AL FINAL DEL CURSO:
  - Resumen de las actuaciones llevadas a cabo de cara a la prevención con el análisis de aquellas que mejor han fomentado la asistencia al Centro y aquellas que no han salido bien, recogiendo las dificultades encontradas,…
  - Estadística del número de casos de absentismo y del proceso que se ha llevado a cabo (cuántos se han resuelto en el Centro, cuántos de han trabajado en la Comisión de Absentismo del Centro, cuántos se han derivado a la Mesa Local de Absentismo, etc.).
  - Propuestas de mejora de cara al próximo curso escolar, recogidas en la Memoria de cada departamento, especialmente del de Orientación.

9. <u>ANEXOS</u>

Adjuntamos los documentos necesarios para llevar a cabo la detección y el seguimiento del absentismo escolar:

- Ficha de Seguimiento del Absentismo Escolar.
- Carta para citar a las familias.
- Control semanal de faltas, por cursos y grupos.
- Protocolo de Derivación a la Mesa Local de Absentismo Escolar.

<u>FICHA DE SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR</u>

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:

NOMBRE Y APELLIDOS:		
CURSO:	TUTOR/A:	
FECHA DE NACIMIENTO Y LUGAR:		EDAD:
DOMICILIO:		TLF:
NOMBRE DE LA MADRE:		
NOMBRE DEL PADRE:		

2. CONTROL DE ASISTENCIA A CLASE: (IMPORTANTE: 1 FALTA = 1 HORA LECTIVA)

	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
FALTAS DE ASISTENCIA										
FALTAS JUSTIFICADAS										
TIPO DE ABSENTISMO										

3. PROTOCOLO DE ABSENTISMO:

☐ Copia de cartas enviadas por el Tutor
☐ Anotaciones del Tutor
☐ Actuaciones de Jefatura de Estudios.
☐ Carta de la PSC.

PROFESIONAL	ACTUACIONES		FECHA	RESULTADOS
Tutor/a	Recoge la justificación de las faltas mediante un documento fehaciente ☐☐Si☐☐ No			
Tutor/a	1er Apercibimiento	Llamada telefónica para cita.		
		Carta certificada (1) con la cita.		
		Reunión con los padres.		
Tutor/a	2º Apercibimiento	Llamada telefónica para cita.		
		Carta certificada (2) con acuse de recibo.		
		Reunión con los padres.		
Jefatura de estudios y PSC	3er Apercibimiento	Llamada telefónica para cita.		
		Carta certificada (3) con acuse de recibo.		
		Reunión con los padres.		
PSC	Citación por carta certificada (4) con acuse de recibo.			
	Reunión con los padres informando que el siguiente paso será informar a la Mesa Local de Absentismo.			
PSC	Envío del Informe Individual de Seguimiento del Absentismo Escolar.			

☐ Copia de la carta de Jefatura de Estudios
☐ Protocolo de derivación.

Tutor/a: Jefe/a de Estudios: PTSC:

Fdo.: _____ Fdo.: _____ Fdo.: _____

Leganés, a ___de _____de 202_.

Estimada Familia:

El motivo de la presente carta es poner en su conocimiento el elevado número de faltas de su hijo/a _____que asciende a _____horas lectivas de **no asistencia al centro** durante el periodo que trascurre del _____al _____de 202_.

Así mismo, con el objetivo de averiguar los motivos por los que su hijo/a falta a clase y ver cómo podemos atajar este problema, les convoco a una **entrevista** personal el próximo ____ de _____a las _____horas.

Les recuerdo que éste es un tema muy serio pues su hijo/a se encuentra en **edad de escolarización obligatoria** y el incumplimiento de este deber es responsabilidad de los padres o tutores legales, siendo puesto en conocimiento de las autoridades competentes, en el caso de que no se resuelva de manera satisfactoria, según dicta la Orden 235/2001 de 26 de enero de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

Sin más, les saluda atentamente:

TUTOR/A:

Fdo.: _____

IMPORTANTE: Si no puede acudir a la entrevista el día y hora señalado, por favor, póngase en contacto con el Tutor/a en los teléfonos: (A) 91 694 78 59, (B) 91 693 01 05 ó (C) 91 689 56 97.

CONTROL SEMANAL DEL ABSENTISMO. PSC. CURSO 2025-2026

CURSO	ALUMNO/A	SEPT		OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO			FEBRERO				MARZO			ABRIL					MAYO				JUNIO		
		20	26	4	10	17	24	2	7	14	21	28	5	12	19	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	21	27	3	18	24	3	8	15	22	29	5	12
		23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	7	16	22	13	20	27	3	10	16	24	3	10	17	24	31	6	21	28	5	12	19	26	2	9	21
	_____																																				
	F.N.:	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
	Situación absentismo:																																				
	Localidad:																																				
	Técnico:	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	_____																																				
	F.N.:	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
	Situación absentismo:																																				
	Localidad:																																				
	Técnico:	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	_____																																				
	F.N.:	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
	Situación absentismo:																																				
	Localidad:																																				
	Técnico:	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	_____																																				
	F.N.:	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
	Situación absentismo:																																				
	Localidad:																																				
	Técnico:	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R

	_____																																							
	F.N.:	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
	Situación absentismo:																																						
	Localidad:																																						
	Técnico:	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R

CURSO Y GRUPO	TUTOR/A

CONTROL SEMANAL DEL ABSENTISMO. PSC. CURSO 2025-2026 GENERAL

CURSO	ALUMNO/A	SEPT		OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO			FEBRERO				MARZO			ABRIL					MAYO				JUNIO		
		20	26	4	10	17	24	2	7	14	21	28	5	12	19	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	21	27	3	18	24	3	8	15	22	29	5	12
		23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	7	16	22	13	20	27	3	10	16	24	3	10	17	24	31	6	21	28	5	12	19	26	2	9	21
		F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F

| | | |

Leganés AYUNTAMIENTO

Comunidad de Madrid

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO ESCOLAR AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS

Informe individual de absentismo escolar

DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

COLEGIO / INSTITUTO	Código del centro 280
Teléfono :	Fax:
Correo electrónico:	

1. DATOS DEL ALUMNO / DE LA ALUMNA:

Nombre y Apellidos:

Fecha de nacimiento: País:

Domicilio:

Teléfono móvil:

Nombre y Apellidos de la madre o tutora:

Teléfono: ¿Vive con el alumno? :

Nombre y Apellidos del padre o tutor:

Teléfono: ¿Vive con el alumno?:

Nº de hermanos.

2. DATOS ESCOLARES DEL ALUMNO/DE LA ALUMNA:

Curso y etapa en el que está matriculado:

Repite curso: SI ☐ NO ☐

Si ha repetido cursos anteriormente, indique cuáles:

Medidas de Atención a la diversidad, señale si se ha tomado alguna de las siguientes medidas:

☐ Refuerzo/Apoyo en materias instrumentales. ☐ Adaptaciones curriculares.

☐ Compensación educativa. ☐ PMAR Otra:

Necesidades Específicas de Apoyo Educativo derivadas de:

☐ N.E.E. ☐ TDAH. ☐ Dificultades de aprendizaje ☐ Altas capacidades

☐ Incorporación tardía al sistema educativo. Curso y etapa a la que se incorporó

Para garantizar el derecho a la intimidad del menor y su familia y preservar la confidencialidad, esta comunicación deberá remitirla en sobre cerrado al EQUIPO DE INFANCIA AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS. ÁREA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA. Plaza de España, nº 1, 1ª planta. 28911. Leganés Tel.: 91 248 92 25/73 Fax: 91 248 98 49

3. DATOS SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO / DE LA ALUMNA:

Número de faltas de asistencia en el presente curso:

	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
MAÑANA										
TARDE										

Observaciones (descripción del absentismo: asistencia irregular, se produce a primeras horas, las faltas de asistencia suelen coincidir con determinados días, retrasos a la hora de entrada, etc.)

4. ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO:

Medidas de intervención:

Se ha visto el caso en la Mesa de centro: SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo señale los acuerdos tomados:

De las entrevistas mantenidas con la familia, ¿cuáles pueden ser las causas que originan el absentismo?

¿Qué actitud ha mostrado la familia al informarle de la apertura del expediente de absentismo? ¿Y, el alumno?

Aspectos destacables de las entrevistas mantenidas con la familia:

"Las autoridades y las personas que por su profesión conozcan el caso actuarán con la debida reserva"
Art. 13.3 LEY ORGANICA 1/ 1996 de Protección Jurídica del Menor.

ANEXO IX: PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

1.-INTRODUCCIÓN:

El IES Enrique Tierno Galván es un centro de Secundaria con unas características especiales. Está formado por tres edificios que distan cierta distancia entre ellos. El edificio A es el principal, y en él se imparte 3º y 4º ESO y Bachillerato. En el edificio B (secundario) se imparte 1º y 2ºESO. Y en el edificio C se encuentra ubicada el Aula de Compensación Educativa con los perfiles de electricidad, jardinería y moda.

En los últimos años nos hemos encontrado en el centro una gran diversidad respecto a las características de nuestros alumnos lo que ha repercutido en el rendimiento escolar pero también en la convivencia dentro y fuera de las aulas. También ha influido el uso, cada vez más extendido, de las nuevas tecnologías (internet y las redes sociales y el móvil) a partir de los cuales se nos presentan cada vez más situaciones problemáticas derivadas de un mal uso de los mismos incluso como nueva forma de acoso escolar.

Esta diversidad a la que nos referimos se concreta en varios grupos de alumnos:

-alumnos con *dificultades de aprendizaje asociadas a discapacidad (psíquica fundamentalmente)*. También ha aumentado significativamente el número de *alumnos con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH)* lo que ha supuesto un nuevo planteamiento curricular y metodológico en las aulas.

-*alumnado inmigrante*, con necesidades educativas específicas asociadas a su incorporación tardía que se concretan en barreras que limitan su aprendizaje por el desconocimiento del idioma español, o por desfase curricular en las áreas instrumentales básicas.

-*alumnos con situación personal y familiar desfavorecida* que requieren una atención muy individualizada y seguimiento continuo, y que muchas veces muestran problemas en sus relaciones con los compañeros y profesores, ya sea dentro o fuera del aula. Normalmente reciben también atención externa por parte de Salud Mental o Servicios Sociales.

-*alumnos con fracaso escolar y alto índice de absentismo* ya desde 1º de ESO y que están esperando cumplir la edad para abandonar los estudios.

-*alumnos con dificultades de integración*, con escasas habilidades sociales para afrontar las situaciones de acoso o rechazo que pueden recibir.

También consideramos muy importante el desarrollo personal de nuestros alumnos en el ámbito afectivo y de las relaciones lo que incide directamente en la convivencia. Por ello, el centro también viene desarrollando una serie de programas y medidas con el fin de mejorar estos ámbitos: salida de convivencia de todos los alumnos de 1er ciclo al inicio de curso, programa alumnos ayudantes en la ESO, semana cultural, campeonatos escolares, grupo de teatro Zéfiro compuesto por alumnos y alumnas de todos los cursos de la ESO y Bachillerato, etc.

Es en este marco de desarrollo socio afectivo en el que queremos trabajar con nuestros alumnos no sólo interviniendo en las dificultades concretas que presentan sin también realizando una acción preventiva de muchas de estas dificultades que pudieran presentar en un futuro a corto plazo.

a) PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA:

1.-OBJETIVOS DEL PLAN:

Los objetivos se realizarán con los alumnos que figuren en la lista de alumnos con necesidades de compensación educativa en el presente curso escolar **2026/27** según las propuestas de los distintos equipos educativos en las sesiones de evaluación inicial. El nivel de actuación preferente es 1º ESO y 2º ESO. Las áreas de intervención y aplicación serán por este orden las de Matemáticas y Lengua y el resto de asignaturas en 1º ESO y 2º ESO. Se atenderán a 2 grupos de alumnos de 1º ESO y un grupo de 2º ESO.

1. Mejorar el rendimiento académico de los alumnos de 1º y 2º de E.S.O. en las áreas instrumentales.
    - Seguimiento trimestral en las evaluaciones; grado de mejora en cada uno de los cursos y asignaturas.
    - Indicador: R e n d i m i e n t o del alumnado desde la primera evaluación en las dos siguientes.

2. Contribuir a la mejora de la convivencia y disciplina en el aula.
    - Reducción del número de partes de disciplina cuando se encuentran de forma conjunta dos profesores en el aula.
    - Indicador: Reducción de partes de disciplina en las áreas que interviene la profesora de compensación educativa.

3. Facilitar la integración del alumnado en su grupo clase.
    - Intervención en problemas de disciplina, coordinación con el profesor de área y tutor de grupo.
    - Indicador: Disminución trimestral de las intervenciones a lo largo del curso.

4. Contribuir en la detección precoz de alumnos con necesidades educativas especiales transitorias y colaborar en la organización de medidas de atención y compensación educativa.
    - Propuestas de evaluación y atención del orientador del centro.
    - Indicador: Números de propuestas en las sesiones de evaluación y su seguimiento.

5. Seguimiento individualizado de los procesos de Enseñanza Aprendizaje de los alumnos de Compensación Educativa.
    - Seguimiento en el aula de manera inclusiva con atención a todo el grupo.
    - Indicador: Números de alumnos que obtienen un rendimiento positivo.

2.-CONTENIDOS:

Los contenidos se intentarán ajustar a los del nivel educativo de los alumnos en Lengua y Matemáticas realizando las adaptaciones curriculares necesarias para lograr compensar las dificultades. En el caso de los alumnos con desconocimiento del español o nivel muy bajo del mismo, se trabajará a partir de programas de enseñanza del español bajo el asesoramiento del Servicio de Atención al alumnado Inmigrante de la zona Sur.

3.-ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD

- Se utilizará una metodología activa y motivadora.
- Será participativa y cooperativa.
- Estará centrada en las necesidades de cada uno de los alumnos, respetando su proceso de aprendizaje.
- Se partirá de las ideas previas para conseguir un aprendizaje significativo.
- Se utilizan técnicas de refuerzo positivo para mejorar la autoestima.
- Se tendrá en cuenta la interculturalidad como recurso metodológico.

También se utilizarán diferentes recursos y técnicas que apoyen el proceso de enseñanza/aprendizaje, a través del planteamiento de actividades diversas en función de las motivaciones, intereses, capacidades y ritmo de los alumnos.

4.-EVALUACIÓN :

La evaluación será coherente con la programación planteada junto a los profesores de las materias de Lengua y Matemáticas y tendrá en cuenta las adaptaciones curriculares realizadas para estos alumnos.

La Adaptación curricular de cada alumno se encontrará ubicada en Secretaría. En estas adaptaciones se especificará la evaluación de cada materia y su seguimiento trimestral.

b)-PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Se fomentará la colaboración de las familias en el proceso educativo de sus hijos, estableciendo los cauces de comunicación y participación necesarios:

- Reunión general de curso en la que se informe sobre las características y normas generales del centro con el tutor/a.
- Del contenido de la acción de compensación educativa se informará al alumnado y a sus padres y madres o tutores legales al comienzo del curso escolar o, en su caso, en el momento de incorporación del alumnado a los mismos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el centro en su proyecto educativo en colaboración con los tutores de grupo.

- Entrevistas individuales para el intercambio de información en ambos contextos, establecimiento de planes de actuación Centro/Familia (tutor/a; orientadora y/o PSC).
- Entrevistas de orientación familiar y seguimiento periódico en los casos que se estime necesario (orientadora/PSC).
- Derivación a Servicios de apoyo externo cuando la problemática lo requiera y coordinación y seguimiento del proceso (orientadora/PSC).
- Utilización de los recursos de formación de padres de otros servicios: Servicios sociales, Centro Municipal de Salud, Centro de Atención a Drogodependiente, Centro de Atención a Familias.

c)-MODELOS ORGANIZATIVOS ADOPTADOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

1- Apoyo en grupos ordinarios

El apoyo educativo se realizará siempre que sea posible en grupos ordinarios, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas. Recibirán esta modalidad de apoyo los alumnos en situación de desventaja social que presenten dos años de desfase curricular y un buen nivel de integración escolar, así como el alumnado inmigrante con dificultades derivadas únicamente del desconocimiento del castellano.

2- Grupos de apoyo

Utilizaremos esta modalidad de apoyo para desarrollar actividades específicas relacionadas con la adquisición o refuerzo de los aprendizajes instrumentales básicos. Se forman grupos de apoyo, fuera del aula de referencia. Forman parte de esta modalidad de apoyo los alumnos con necesidades de compensación educativa que presenten dos años de desfase curricular y dificultades de integración

escolar en el grupo ordinario, así como el alumnado inmigrante que presente dificultades derivadas del desconocimiento del castellano.

El apoyo educativo en pequeño grupo, fuera del grupo de referencia, no será coincidente con las materias de Educación física, Educación plástica y visual, Tecnología, Música y Religión o actividades alternativas. Asimismo, tampoco podrá ser coincidente con actividades complementarias que, con carácter general, establezca el centro, destinadas a favorecer la inserción del alumnado con necesidades de compensación educativa.

d)-INTERVENCIÓN CON LOS ALUMNOS QUE SE INCORPORAN AL PROGRAMA DE COMPENSATORIA.

Actuaciones:

Con vistas a la incorporación de alumnos de compensatoria es necesario realizar las siguientes actuaciones:

- Recabar información de los alumnos.
- Análisis de informes y Adaptaciones previas, si existen.
- Realizar una evaluación inicial para valorar su nivel de competencia curricular por parte del profesor de referencia.
- Elaboración de informes con las características del alumnado.
- Reunión con los equipos educativos donde se encuentran integrados estos alumnos para:

    - Informarles sobre las características generales de éstos.
    - Informar de los informes mencionados anteriormente.
    - Informar de las adaptaciones curriculares realizadas a nuestros alumnos el curso pasado.
    - Informarles sobre los distintos tipos de adaptación curricular existentes, procedimientos de realización de estas, aspectos relacionados con la evaluación, etc..
    - Establecer pautas para realizar la evaluación inicial de estos alumnos como base para el desarrollo posterior de las adaptaciones curriculares correspondientes.
    - Establecer los procedimientos generales de coordinación y revisión.

- Elaborar de forma conjunta con el profesor del área las Adaptaciones Curriculares Individuales significativas (ACIs).
- Seguimiento de la evolución escolar de estos alumnos.
- Potenciar las actividades extraescolares que faciliten la integración de los alumnos. Para ello, planificarán en coordinación con los departamentos y las familias, la participación de los alumnos, en la medida de sus posibilidades, en las actividades extraescolares programadas en el centro.
- Participar en los procesos de evaluación y planificar actuaciones de detección de dificultades de aprendizaje.
- Participar en la orientación académica y profesional.
- En colaboración con entidades de la zona, brindarles información adecuada o atención extraescolar, que optimice los recursos de la zona y posibilite una coordinación de las ayudas que necesiten, tanto a nivel personal como educativo. Potenciar su paulatina y positiva incorporación

al ámbito social inmediato mediante la participación en actividades de grupo tanto de carácter lúdico como educativo.

e) ACCIONES DE COMPENSACIÓN INTERNA

En nuestro centro, al tener un recurso muy limitado para atender al alumnado con necesidades de compensación educativa, trabajamos con la modalidad B "Grupos de Apoyo" a pesar de que en muchos es necesario el apoyo dentro del aula.

Este apoyo se dirige a desarrollar actividades específicas relacionadas con la adquisición o refuerzo de los aprendizajes instrumentales básicos . Hay casos de alto riesgo social que hemos considerado prioritario atender con el resto de medidas ordinarias y adaptaciones curriculares en caso que sea necesario. Durante la evaluación inicial se recogerá información de cada alumno encaminadas a conocer sus características, su contexto familiar y obtener un primer acercamiento a su nivel de competencia curricular que nos permita seguir ajustando las medidas previstas inicialmente con estos alumnos, sus adaptaciones curriculares, etc.. Se revisarán también los informes del curso anterior y la información aportada por los tutores de 6º de primaria en la coordinación que hacemos con ellos. A partir de toda esta información, se organizan las diferentes medidas de atención a la diversidad, teniendo en cuenta las pocas posibilidades que tenemos al tener un recurso muy limitado.

f) ACCIONES DE COMPENSACIÓN EXTERNA

- Actividades dirigidas a favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización, entre ellas seguimiento y control del absentismo escolar, reuniones, y comunicación telefónica con las familias, coordinación con los equipos de trabajo social del entorno (servicios sociales, educadores casas de acogida, mediador intercultural).
- Actividades de mediación y coordinación con el entorno para favorecer la participación, tales como, actividades de ocio y tiempo libre, los cursos de español para extranjeros que se pueden impartir tanto en el Ayuntamiento, como en el centro de adultos.

ANEXO X: PLAN DE ACTUACIÓN DEL COORDINADOR DE BIENESTAR

MARCO LEGAL

La resolución de 26 de noviembre de 2024 de la Viceconsejería de política y organización educativa, por la que se da publicidad a los protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia en los centros educativos.

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia en los centros educativos, se crea una nueva figura, coordinador /a de Bienestar y protección a la infancia recogido en su artículo 35.

Dicho artículo dispone que las funciones del Coordinador/a de bienestar y protección (CBP) en los centros educativos deberán ser al menos las siguientes y las podemos englobar en tres bloques relacionados con:

BLOQUE I: MEJORA DE LA CONVIVENCIA

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

b) Coordinar, de acuerdo con **los protocolos** que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

d) Promover medidas que aseguren **el máximo bienestar** para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de **métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.**

f) Informar al personal del centro **sobre los protocolos** en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

h) Coordinar con la dirección del centro educativo **el plan de convivencia** al que se refiere el artículo 31.

BLOQUE II: COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS

i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, **la comunicación** inmediata por parte del centro educativo **a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.**

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar **un tratamiento ilícito de datos de carácter personal** de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo **a las Agencias de Protección de Datos.**

BLOQUE III: HÁBITOS SALUDABLES

k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo **una alimentación saludable** y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables

OBJETIVOS Y FUNCIONES COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN AL ALUMNADO	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
✓ **Identificarse ante el personal del centro educativo.** ✓ **Promover planes de formación a la comunidad educativa para la detección y prevención de situaciones de violencia.** ✓ **Prevenir y detectar situaciones de riesgo** ✓ **Garantizar un entorno escolar seguro, inclusivo y de bienestar para todo el alumnado.**	✓ Presentación por parte del equipo directivo de la/el coordinador/a de bienestar y protección. ✓ Búsqueda de planes y programas desarrollados por agentes externos ✓ Asesoramiento sobre entidades públicas y privadas especializadas en formación en ámbitos específicos de la prevención, detección y protección a la infancia. ✓ Mantener una comunicación fluida con las familias para detectar problemas en el entorno familiar que puedan afectar al alumno. ✓ Ofrecer apoyo y orientación a las fami lias para mejorar la situación del alumno y derivar a recursos externos. ✓ Realizar seguimiento personalizado a alumnos en situación de vulnerabilidad. ✓ Coordinación con asociaciones del municipio para llevar a cabo actuaciones conjuntas. ✓ Dar visibilidad a los componentes del equipo de alumnos ayudantes, para que el alumnado pueda acudir a	✓ Claustro de inicio de curso. ✓ A lo largo del curso. ✓ A lo largo del curso ✓ A lo largo del curso ✓ A lo largo del curso

✓ **Fomentar el respeto al alumnado con discapacidad y vulnerabilidad.** ✓ **Coordinar recursos y agentes externos para apoyo integral a los estudiantes y sus familias.** ✓ **Fomentar que el alumnado del centro tenga una alimentación saludable y nutritiva.**	ellos cuando haya algún conflicto. ✓ Colaborar con la orientadora en el asesoramiento en programas preventivos (autoestima, habilidades sociales, gestión de emociones…) ✓ Participar en aquellos aspectos del Plan de Acción Tutorial que incidan en la resolución pacífica de conflictos entre familia-centro. ✓ Charlas informativas dirigidas al alumnado del centro para tratar la diversidad del alumnado de necesidades educativas y situaciones de vulnerabilidad, sensibilizando sobre estos temas. ✓ Coordinación con Asociaciones locales para realizar acciones conjuntas. ✓ Desarrollo de actividades en días señalados para visibilizar, sensibilizar y concienciar sobre la diversidad: y campañas de sensibilización LGTBIQ+ ✓ Día contra el acoso escolar:3 de noviembre ✓ Día contra la discapacidad: 3 de diciembre ✓ 8 de marzo	✓ A lo largo del curso ✓ A lo largo del curso

	✓ Coordinar los casos que se encuentran en intervención de Servicios Sociales y otros recursos de protección. ✓ Detectar situaciones de riesgo de alumnos relativas a la alimentación y derivación a recursos externos. × Promocionar en el centro programas enfocados al logro de hábitos saludables en la alimentación. × Talleres impartidos por el CMS.	

ANEXO XI: PROGRAMA REFUERZA

Es una actividad complementaria dirigida a los alumnos que desean reforzar y completar su formación en el propio centro, fuera del horario escolar y con carácter voluntario.

FINALIDADES

a. Propiciar el éxito escolar de los alumnos.

b. Mejorar los resultados académicos.

c. Alcanzar un buen clima de convivencia en los centros.

d. Fomentar el sentido de responsabilidad, el trabajo en equipo y el afán de superación.

e. Facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La coordinadora del programa es Alicia Díaz Alonso, jefa de estudios adjunta y profesora de tecnología.

DESAROLLO

El programa se desarrollará mediante sesiones fuera del horario lectivo.

Los días y horarios son:

LUNES Y MIÉRCOLES: 16:00 a 18:00 horas

2. La actividad que podrá desarrollarse se centrará en:

a. El aprendizaje de contenidos básicos de las materias instrumentales.

b. Lectura guiada.

c. Trabajo de las actividades propuestas en clase.

d. Resolución de dudas.

e. Adquisición de hábitos y técnicas de estudio eficaces.

f. Recuperación de desfases respecto al grupo de referencia.

EMPRESA DE SERVICIOS

La empresa de servicios contratada para llevar a cabo el programa es Moviendo Ficha

GRUPOS DE APOYO Y REFUERZO ACADÉMICO

1. Los grupos estarán compuestos por un mínimo de seis alumnos y un máximo de doce, salvo autorización expresa de esta Dirección General.

2. Cada grupo recibe cuatro horas semanales (dos de Matemáticas y dos de Lengua Castellana y Literatura, fundamentalmente),

PERMANENCIA EN EL PROGRAMA.

1. La participación en el programa implicará un compromiso de asistencia y aprovechamiento por parte del alumno y su familia.
2. Los alumnos que lo soliciten y no puedan acceder al programa permanecerán en una lista de espera.
3. La inasistencia reiterada del alumno a las actividades del programa o reiteradas acciones contrarias a la convivencia del centro, conllevará su baja en el mismo y la incorporación de un nuevo alumno de la lista de espera.

ANEXO XII: PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2026-2027

- **PRIMER TRIMESTRE**

	CURSO	GRUPO	ACTIVIDAD	DPTO.	FECHA	OBSERVACIONES*
1er TRIMESTRE	1º ESO	Todos	Cine en versión original con subtítulos (VOSE)	Inglés	Semana del 15 al 22 de diciembre	
	1º, 2º y 3º ESO	Alumnos de Francés	Cine en francés: Le panaché Institut français	Francés	Por determinar	
	2º ESO	Todos	Visita al Museo Lunar	Física y Química	01/12/2026	Autobús
	2º ESO	Todos	Cine en versión original con subtítulos (VOSE)	Inglés	Semana del 15 al 22 de diciembre	
	3ºESO	2 grupos	Real Observatorio de Madrid	Geografía e Historia y Matemáticas	02/10/2026	Autobús
	3º ESO	Todos	Cine en versión original con subtítulos en español (VOSE)	Inglés	Semana del 15 al 22 de diciembre	
	4º ESO	Alumnos de Francés	Gymkana en Aranjuez	Francés	Octubre. Por determinar	Transporte público
	4º ESO	Todos	Cine en versión original con subtítulos en español (VOSE)	Inglés	Semana del 15 al 22 de diciembre	
	1º Bach	Todos	Cine en versión original con subtítulos en español (VOSE)	Inglés	Semana del 15 al 22 de diciembre	
	1º Bach	Todos	Visita al Aula de Astronomía de Fuenlabrada	Matemáticas	26/11/2026	Autobús
	1º Bach	Todos	Congreso “Lo que de verdad importa”. Palacio de Vistalegre	Orientación	02/12/2026	Transporte público
	2º Bach	Todos	Cine en versión original con subtítulos en español (VOSE)	Inglés	Semana del 24 al 27 de noviembre	

* A no ser que se especifique lo contrario en la sección “Observaciones” todas las salidas se realizarán en transporte público.

- **SEGUNDO TRIMESTRE**

	CURSO	GRUPO	ACTIVIDAD	DPTO.	FECHA	OBSERVACIONES
2º TRIMESTRE	ESO/BACH	10 participantes de cualquiera de los cursos mencionados	Participación en el Maratón de Fotografía Matemática	Dibujo	Según convocatoria	Autobús aportado por la organización
	1º ESO	2 grupos	Visita al Aula de Astronomía de Fuenlabrada	Matemáticas	13/01/2027	Autobús
	1º ESO	2 grupos	Visita al Aula de Astronomía de Fuenlabrada	Matemáticas	19/01/2027	Autobús
	1º ESO	Todos	Visita a museo o exposición/taller	Dibujo	Según oferta y condiciones de la entidad organizadora	Autobús
	1º ESO	Todos	Arqueopinto	Geografía e Historia	Finales del segundo trimestre o la semana antes de Semana Santa	Autobús
	2º ESO	Todos	Visita a museo o exposición/taller	Dibujo	Según oferta y condiciones de la entidad organizadora	Autobús
	2º ESO	2 grupos	Visita al Aula de Astronomía de Fuenlabrada	Matemáticas	01/02/2027	Autobús
	2º ESO	2 grupos	Visita al Aula de Astronomía de Fuenlabrada	Matemáticas	02/02/2027	Autobús
	2º ESO	1 grupo	Visita al Aula de Astronomía de Fuenlabrada	Matemáticas	08/02/2027	Autobús
	3º ESO	Alumnos de la asignatura Proyectos en Creación Audiovisual	Visita a museo o exposición/taller	Dibujo	Según oferta y condiciones de la entidad organizadora	A valorar: Autobús o transporte público

	CURSO	GRUPO	ACTIVIDAD	DPTO.	FECHA	OBSERVACIONES
2º TRIMESTRE	3º ESO	50 Alumnos	Esquí en Sierra de Madrid	Ed. Física	Por determinar	Autobús
	3º ESO	Todos	Visita al MUNCYT. Taller de óptica	Física y Química y Tecnología	14/01/2027	Autobús
	3ºESO	2 grupos	Real Observatorio de Madrid	Geografía e Historia y Matemáticas	22/01/2027	Autobús
	3ºESO	1 grupo	Real Observatorio de Madrid	Geografía e Historia y Matemáticas	19/02/2027	Autobús
	3º ESO	Todos	Visita al parque temático Poy de Fou	Geografía e Historia		Autobús
	3º ESO	Alumnos interesados	Inmersión lingüística en inglés en el extranjero	Inglés	Por determinar	
	3º y 4º ESO	Alumnos de Diversificación	Convivencia	Orientación	Octubre. Por determinar	
	4º ESO	Alumnos de Biología	Visita al Museo de Ciencias Naturales de Madrid	Biología	Febrero. Por determinar	Transporte público
	4º ESO	Alumnos de la asignatura Expresión Artística	Visita a museo o exposición/taller	Dibujo	Según oferta y condiciones de la entidad organizadora	A valorar: Autobús o transporte público
	4º ESO	Alumnos de la asignatura de Economía	Visita museo Casa de la Moneda	Economía	Por determinar	Autobús
	4º ESO	Alumnos de Ciencias	Visita a CaixaForum. Taller de sonido y acústica	Física y Química y Tecnología	03/02/2027	Transporte público
	4º ESO	Alumnos de la asignatura Proyectos en Diseño 2D y 3D	Visita a museo o exposición/taller	Dibujo	Según oferta y condiciones de la entidad organizadora	A valorar: Autobús o transporte público
	4º ESO	Todos	Visita guiada en Navalagamella	Geografía e Historia	15 y 16/03/2027	Autobús
	4º ESO	Alumnos de grupos: B, C y Diversificación.	Jóvenes y Salud Mental. Universidad Carlos III.	Orientación	Por determinar.	

	CURSO	GRUPO	ACTIVIDAD	DPTO.	FECHA	OBSERVACIONES
2º TRIMESTRE	1º Bach	Alumnos de Biología	Visita al Museo de Ciencias Naturales de Madrid	Biología	Febrero. Por determinar	Transporte público
	1º Bach	Alumnos de la asignatura de Dibujo Artístico I	Visita a museo o exposición/taller	Dibujo	Según oferta y condiciones de la entidad organizadora	A valorar: Autobús o transporte público
	1º Bach	Todos	Viaje de esquí a Andorra	Ed. Física	Del 14 al 19 de febrero de 2027	Autobús
	1º Bach	Todos	Visita al Museo de la Evolución. Atapuerca (Burgos)	Filosofía y Geografía e Historia	17/03/2027	Autobús
	1º Bach	Ciencias	Visita a CaixaForum. Conferencia Proyeto Hypatia y Taller de producción musical	Física y Química y Tecnología	04/03/2027	Transporte púboico
	2º Bach	Todos	Ruta histórica por Madrid	Geografía e Historia	Finales de diciembre	
	2º Bach	Alumnos de Geografía de España	Visita a RTVE	Geografía e Historia	Por determinar	En dos días diferentes cada grupo
	2º Bach	Todos	Taller de Orientación y acceso a la PAU. Universidad Carlos III	Orientación	Enero. Por determinar	

- **TERCER TRIMESTRE**

	CURSO	GRUPO	ACTIVIDAD	DPTO.	FECHA	OBSERVACIONES
3er TRIMESTRE	1º ESO	Todos	Visita a Grefa	Biología	12 y 13 de abril	Autobús
	1º ESO	Todos	Gymkana en inglés en Museo de Escultura de Leganés Luís Arencibia	Inglés	Por determinar	
	1º y 2º ESO	Alumnos interesados	Inmersión lingüística en inglés en España	Inglés	Por determinar	Viaje de inmersión
	2º ESO	Todos	Gymkana en inglés en Museo de Escultura de Leganés Luís Arencibia	Inglés	Por determinar	
	2º ESO	Todos	Real Monasterio de San Lorenzo de El Escorial	Geografía e Historia	Por determinar. 2 días distintos	Autobús
	3º ESO	Todos	Visita a Feria Madrid es Ciencia	Biología	Por determinar	Transporte público
	3º ESO	Todos	Senderismo Sierra de Madrid	Ed. Física	12/05/2024	Autobús
	3º ESO	Todos	Gymkana en inglés en Museo de Escultura de Leganés Luís Arencibia	Inglés	Por determinar	
	3º y 4º ESO	Alumnos de Francés	Viaje intercambio La Roche-Sur-Yonne (Francia)	Francés	Del 26 al 30 de abril	Viaje de inmersión
	4º ESO	Alumnos de Biología	Visita al Valle de los Neandertales de Madrid	Biología	Por determinar	Autobús
	4º ESO	Todos	Senderismo Sierra de Madrid	Ed. Física	14/05/2024	Autobús
	4º ESO	Ciencias	Jornadas de la Física en el Parque de Atracciones	Física y Química	19/04/2027	Transporte público
	1º Bach	Alumnos de Biología	Visita al Valle de los Neandertales de Madrid	Biología	Por determinar	Autobús
	1º Bach	Todos	Senderismo Sierra de Madrid	Ed. Física	19/05/2027	Autobús
	1º Bach	Alumnos de COLE1	Tour por Madrid en inglés	Inglés	Por determinar si se realiza en este trimestre.	Transporte público
	2º Bach	Alumnos de COLE2	Visita al cementerio británico de Madrid.	Inglés	Por determinar si se realiza en este trimestre.	Transporte público

	GRUPOS	ACTIVIDAD	FECHA	BUS / T. PÚBLICO	PRECIO ENTRADA
1er TRIM.	Todos	Visita CaixaForum. Ciencia con ritmo	Noviembre	T.PUB.	-
	Todos	Jardín Botánico.	4/11/2026	T.PUB.	-
	Todos	Planetario Fuenlabramuseo Geominero	13/11/2026		-
	Todos	Museo Antropológico	27/11/2026		-
	Todos	Bolera	Diciembre	T.PUB.	-
	Todos	Patinaje sobre hielo	Diciembre	T.PUB	-
	Todos	Excursión Madrid en Navidad	Diciembre	T.PUB.	-
2º TRIM.	Todos	Visita al punto limpio de Leganés	Pendiente	-	-
	Todos	Cicloturismo y patinaje Madrid	Pendiente		-
	Todos	Kayak en Polvoranca	Pendiente		-
	Todos	Visita al centro Dejovenes	Pendiente	-	
	Todos	Visita al centro los Mesejo	Pendiente	T.PUB.	
	Todos	Visita al club de esgrima Barajas	Pendiente	BUS	
	Todos	Ruta por patones, escalada, espeleología y rapel.	Pendiente	BUS	
	Todos	Visita a Grefa	Pendiente	BUS	
3er TRIM.	Todos	Curso natación piscina Olimpia	Abril-Junio		
	Todos	Residencia de estudiantes	12/04/2027		
	Todos	Visita y taller museo Thyssen	Mayo	T.PÚB	-
	Todos	La huella. Polvoranca	Mayo	-	
	Todos	Visita a Caixaforum	Mayo	BUS	
	Todos	Visita a las UFIL	Mayo	-	
	Solo Moda	Visita museo del traje	Pendiente	BUS	
	Solo Moda	Visita Real fábrica de tapices	Pendiente		
	Todos	Fundación Telefónica	Pendiente	T.PÚB	
	Todos	Visita a la Fundación Manantial	Pendiente		
	Todos	Visita al Congreso de los Diputados	Pendiente	T.PÚB	
	Todos	Senderismo en Presillas	Pendiente	BUS	
	Todos	Equino-terapia. hípica Leganés BAYTAR	Pendiente	BUS	

	CURSO	GRUPO	ACTIVIDAD	DPTO.	FECHA	OBSERVACIONES
1er TRIM.	1º ESO	Todoso	Inclusive Circular Lab	Biología	Por determinar	
	1º y 2º ESO	Todos	*Halloween Tombstones contest*	Inglés	Semana del 26 al 30 de octubre	
	2º Bach	Ciencias	*Clases científico-divulgativas "Materiales que cambian el mundo" (UC3M)*	Física y Química	04/12/2026	En el centro.
2º TRIM.	**CURSO**	**GRUPO**	**ACTIVIDAD**	**DPTO.**	**FECHA**	**OBSERVACIONES**
	Todos	Todos	Concurso de primavera	Matemáticas	27/01/2027 a 13/04/2027	
			Los alumnos que deseen realizar la primera fase del concurso lo harán durante la hora en la que se reúne el departamento de matemáticas. Saliendo de sus clases con la autorización correspondiente, si algún alumno acaba la prueba antes de tiempo o no está contestando a la pregunta será enviado de vuelta al aula con una notificación que indica la hora a la que ha salido.			
	1º, 2º, 3º, 4º ESO	Todos	*Valentine's grams* (reparto de piruletas y mensajes por San Valentin)	Inglés	Semana del 8 al 12 de febrero	
3er TRIM.	**CURSO**	**GRUPO**	**ACTIVIDAD**	**DPTO.**	**FECHA**	**OBSERVACIONES**
	Todos	Todos	Concurso de Fotografía Matemática	Matemáticas	Por determinar	En el centro
	1º, 2º, 3º, 4º ESO	Todos	*Spelling contest*	Inglés	23/04/2027	