

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

COLEGIO SAN GABRIEL



CURSO 2024 - 2025

INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS

28014570 - Colegio San Gabriel

EQUIPO DIRECTIVO

	PÁGINA
1. DOCUMENTO GENERAL PGA: INFANTIL, PRIMARIA, ESO, BACHILLERATO Y CF	2
2. PLAN DE ACOGIDA	121
3. PLAN DE ABSENTISMO	136
4. PLAN DE CONVIVENCIA	152
5. PLAN DIGITAL DE CENTRO	262
6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	395
7. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA	434



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

	PÁGINA	
8. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	PROGRAMA ANUAL DE INTERVENCIÓN DEPARTAMENTO	501
	PLAN INCLUYO	544
	PROGRAMACIÓN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	569



COLEGIO SAN GABRIEL
Hermanos de San Gabriel

CÓDIGO: 28014570

Programación General Anual

E. Infantil - E. Primaria - Secundaria
Bachillerato - CFGM

CURSO 2024/25

COLEGIO SAN GABRIEL
C/ Eugenia de Montijo, 92
1 28025 MADRID (Madrid)
Teléfono: 91.466.51.21
Fax : 91 461 70 26
E-mail: sgabrielm@planalfa.es
Web: <http://madrid.gabrielistas.org/>



ÍNDICE

1	PREÁMBULO	6
2	CARÁCTER PROPIO DE LOS COLEGIOS DE SAN GABRIEL.....	11
3	PROYECTO EDUCATIVO	12
3.1	CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS EDUCATIVOS Y OPCIONES PREFERENTES	12
4	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO.	14
4.1	IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	14
4.2	ETAPAS EDUCATIVAS EN TODO EL CENTRO	14
4.3	UBICACIÓN E HISTORIA	15
5	CALENDARIO Y HORARIOS ESCOLARES	15
5.1	CALENDARIO ESCOLAR	15
5.2	JORNADA ESCOLAR.....	16
5.2.1	HORARIO GENERAL.....	16
5.2.2	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS	16
5.2.3	HORARIO DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA	17
6	ALUMNOS DEL CENTRO	18
7	ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN.....	20
7.1	EQUIPO DIRECTIVO.....	20
7.2	CONSEJO ESCOLAR	22
7.3	CLAUSTRO DE PROFESORES.....	23
7.4	EQUIPOS DE COORDINACIÓN	24
7.4.1	EQUIPO DE COORDINADORES	24
7.4.2	EQUIPO DE PASTORAL	25
7.5	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	27
7.5.1	INFANTIL Y PRIMARIA	27
7.5.2	SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLO FORMATIVO.....	28
7.6	EQUIPOS DE PROFESORES	29
7.6.1	EDUCACIÓN INFANTIL.....	30
7.6.2	EDUCACIÓN PRIMARIA	31
7.6.3	EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	33
7.6.4	CFGM: SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES.....	36
8	PROCESO EVALUATIVO.....	37
8.1	EN INFANTIL Y PRIMARIA.....	37
8.1.1	CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN.....	37
8.1.2	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	37

8.1.3	SESIONES DE EVALUACIÓN	38
8.1.4	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:	38
8.1.5	EVALUACIÓN INICIAL	39
8.1.6	ACTAS DE EVALUACIÓN	39
8.1.7	DOCUMENTOS OFICIALES:	40
8.1.8	EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO	40
8.1.9	EL HISTORIAL ACADÉMICO.....	41
8.1.10	TRASLADO DE CENTRO DE UN ALUMNO	42
8.1.11	ATENCIÓN EDUCATIVA PARA LOS ALUMNOS QUE NO CURSAN RELIGIÓN	42
8.2	EN SECUNDARIA	43
8.2.1	CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN.....	43
8.2.2	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	43
8.2.3	SESIONES DE EVALUACIÓN	44
8.2.4	EVALUACIÓN INICIAL	45
8.2.5	ACTAS DE EVALUACIÓN	45
8.2.6	DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN, SU CUMPLIMENTACIÓN Y CUSTODIA.....	46
8.2.7	OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN	48
8.2.8	CALENDARIO DE EXAMENES Y EVALUACIONES	49
8.2.9	PROMOCIÓN EN ESO	49
8.2.10	MATERIAS PENDIENTES	51
8.2.11	TITULACIÓN	51
8.2.12	DATOS PERSONALES DEL ALUMNO	52
8.2.13	MATERIAS Y HORAS SEMANALES.....	52
8.2.14	DIVERSIFICACIÓN (HORAS SEMANALES).....	53
8.2.15	ACTIVIDADES ESCOLARES COMPLEMENTARIAS Y DE CARÁCTER ESPECIAL.....	54
8.3	EN BACHILLERATO	54
8.3.1	EVALUACIÓN.....	54
8.3.2	SESIONES DE EVALUACIÓN	54
8.3.3	DERECHO DEL ALUMNADO A UNA EVALUACIÓN OBJETIVA.....	55
8.3.4	PROMOCIÓN Y PERMANENCIA	55
8.3.5	TÍTULO DE BACHILLER.....	56
8.3.6	TUTORIA Y ORIENTACIÓN. Y ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.....	57
8.3.7	DOCUMENTOS E INFORMES DE EVALUACIÓN.....	57
8.3.8	MATERIAS Y HORAS SEMANALES.....	58
8.3.9	CALENDARIO DE EXÁMENES Y EVALUACIONES	59
8.3.10	PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS GENERALES	60
8.4	EN CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	61
8.4.1	CARACTERÍSTICAS GENERALES	61

8.4.2	MATRICULACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA	64
8.4.3	PROMOCIÓN DEL PRIMER AL SEGUNDO CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS.....	68
8.4.4	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....	68
8.4.5	DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	73
8.4.6	TITULACIÓN	76
8.4.7	MATERIAS y HORAS SEMANALES.....	76
8.4.8	CALENDARIO DE EXAMENES Y EVALUACIONES	77
9	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	77
9.1	JUSTIFICACIÓN.....	77
9.2	PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL COLEGIO SAN GABRIEL	78
9.3	CARACTERÍSTICAS DE LA ORIENTACIÓN	79
9.4	OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL PARA LA ETAPA	79
9.5	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T.	80
9.5.1	Criterios generales.....	80
9.5.2	Reuniones de coordinación de tutores.....	80
9.5.3	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T.....	81
9.6	DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL	81
9.6.1	Funciones de los tutores y tutoras.....	81
9.6.2	Funciones del Departamento de ORIENTACIÓN.....	82
9.6.3	Responsabilidades de todo el profesorado	82
9.7	ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN LA ESO	82
9.7.1	La coordinación del equipo docente.....	83
9.7.2	La atención individual a los alumnos	83
9.7.3	La Comunicación con las familias	83
9.8	LA ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNOS	84
9.8.1	Contenidos de la tutoría grupal	84
9.9	BLOQUES DE CONTENIDO DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL COLEGIO SAN GABRIEL.....	86
9.10	EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	90
9.11	ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.....	91
9.11.1	REUNIONES DE PADRES	91
9.11.2	HORARIOS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.....	91
10	PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE	95
11	SERVICIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	96
11.1	ACTIVIDADES ESCOLARES COMPLEMENTARIAS Y DE CARÁCTER ESPECIAL.....	96
11.2	SALIDAS CULTURALES.....	96
11.2.1	EDUCACIÓN INFANTIL.....	97
11.2.2	EDUCACIÓN PRIMARIA	97

11.2.3	EDUCACIÓN SECUNDARIA	98
11.2.4	BACHILLERATO	98
11.2.5	CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	99
11.3	COMEDOR ESCOLAR	99
11.4	SERVICIO DE GUARDERÍA	99
11.5	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	100
12	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	100
12.1	EN INFANTIL Y PRIMARIA.....	101
12.2	EN SECUNDARIA Y BACHILLERATO	102
13	A.F.A. (ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DEL COLEGIO SAN GABRIEL DE MADRID)	103
13.1	ACTIVIDADES	103
13.2	JUNTA DIRECTIVA	103
14	RELACIONES EXTERNAS AL CENTRO	104
15	MATERIAL E INSTALACIONES	106
15.1	EL ESPACIO AULA	106
15.2	RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS EN INFANTIL Y PRIMARIA	108
15.3	LIBROS DE TEXTO DE TODOS LOS CURSOS Y CICLOS.....	110
15.3.1	EDUCACIÓN INFANTIL.....	110
15.3.2	EDUCACIÓN PRIMARIA	111
15.3.3	EDUCACIÓN SECUNDARIA	113
15.3.4	BACHILLERATO.....	114
15.3.5	CICLOS FORMATIVOS.....	114
16	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A.	114
16.1	EVALUACIÓN DEL PLAN INCLUYO.....	115
16.2	EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	115
16.2.1	EQUIPOS DOCENTES	115
16.2.2	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	116
16.3	EVALUACIÓN DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO: EQUIPO DIRECTIVO.	116
16.4	EVALUACIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	117
16.5	EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	117
16.6	EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:.....	118
16.6.1	CLAUSTRO DE PROFESORES.....	118
16.6.2	CONSEJO ESCOLAR.....	118
16.7	PLAN DE CONVIVENCIA.	118

1 PREÁMBULO

La **Programación General Anual** es la concreción anual de los objetivos prioritarios (proyecto educativo), la organización y funcionamiento del Centro, las actividades de carácter extraordinario y las actividades complementarias, extraescolares y servicios.

Es un documento de carácter obligatorio que está regulado por la normativa siguiente:

Normativa	Articulado
Ley Orgánica 2/2006, de educación	Art. 126, 127, 129 y 132
Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Modificación de la ley LOMCE, LA LEY LOMLOE	
Real Decreto 82/1999, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria. (BOE de 20 de febrero)	Art. 50
Orden de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.	Instrucciones de la 21 a la 26
Decreto BOCM 25-4-2006	
Orden de implantación de la ESO (BOCM 6-8-2007) y Circular de DGESO de 6-9-2007	Art. 3,4
Orden de 13-11-1984 sobre Evacuación de centros	
Resolución BOCM de 9-3-2015 sobre mejoras tras las CDI	Art. 12

Ha sido un referente para la elaboración de la PGA del documento enviado por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y las orientaciones del servicio de Inspección educativa.

En todas las Programaciones de las distintas materias en las que ha entrado la se han aplicado las siguientes leyes y las correspondientes adaptaciones de Contenidos y Metodológicas como Refuerzo a partir de los resultados de la Evaluación inicial:

- REAL DECRETO 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- DECRETO 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil.
- ORDEN 460/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid.
- DECRETO 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria.
- ORDEN 1736/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades,

por la que se establecen los catálogos de materias optativas que los centros podrán incorporar a su oferta educativa en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato en la Comunidad de Madrid.

- ORDEN 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.
- ORDEN 457/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se concreta el procedimiento para el ejercicio de la autonomía de los centros docentes que impartan la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad de Madrid.
- ORDEN 190/2023, de 30 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se desarrolla la organización y el currículo del programa de diversificación curricular de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid.
- DECRETO 64/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo del Bachillerato.
- ORDEN 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.
- Orden 3413/2022, de 15 de noviembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.
- REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- REAL DECRETO 205/2023, de 28 de marzo, por el que se establecen medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de diciembre, de Educación.
- REAL DECRETO 205/2023, de 28 de marzo, por el que se establecen medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- BOE: Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de educación.
- BOCM: DECRETO 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- BOCM: DECRETO 29/2022, de 18 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan determinados aspectos sobre la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, así como en las enseñanzas de personas adultas que conduzcan a la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller
- BOE: Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- BOE: Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

- BOE: Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
- BOE: Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por la que se establece el currículum básico de la Ed. Secundaria Obligatoria y Bachillerato
- BOE: Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se establece las relaciones entre las competencias, contenidos y criterios de evaluación de la Ed. Primaria, Secundaria y Bachillerato
- BOCM: Decreto 48/2015, de 14 de Mayo, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículum de la Ed. Secundaria Obligatoria.
- BOCM: Decreto 52/2015, de 21 de Mayo, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículum de Bachillerato.
- BOCM: Orden 2398/2016, sobre evaluación en la ESO
- BOCM: Orden 2582/2016 que regula la evaluación de bachillerato
- BOCM: Decreto 34/ 2009 que regula el currículum del CFGM de Sistema Microinformáticos redes
- Real Decreto 1691/2007: Título de Sist Microinformáticos
- Real Decreto 2694-2009: Acceso y matriculación a ciclos formativos
- Modificación de la orden anterior 2694-2009
- Orden 2509/2013 que regula el proceso de Admisión a ciclos en concertados
- Real Decreto 1147-2011 Ordenación General de la FP

Además, hay que tener cuenta en los procesos de Elaboración, información, aprobación y evaluación los siguientes equipos implicados:

Estructura	Competencias o responsabilidades
Equipos de ciclo (RD 82/1996) Art. 39	Formular propuestas al Equipo Directivo
Consejo Escolar (LOE Art. 127)	Aprobar y evaluar
Claustro de profesores (LOE Art.129)	Aprobar y evaluar aspectos curriculares de la PGA
Equipo directivo (RD 82/1996 Art. 25)	Elaborar

De acuerdo con lo que marcan las normativas vigentes, la siguiente Programación General Anual (PGA) contiene los aspectos básicos de organización de la Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato y CFGM.

La Programación General Anual es una propuesta concreta, basada en el análisis de la realidad del Colegio San Gabriel para el presente curso escolar y el objetivo último es llevar a cabo todas las propuestas que en este documento se han programado.

Pensamos que es importante y necesario hacerla por los siguientes motivos:

- Sirve de memoria histórica.
- Se garantiza que, como mínimo, se ha hablado de todos los aspectos que contiene.
- Es un buen instrumento de coordinación dentro de cada ciclo y etapa.
- Permite hacer el seguimiento de proyectos, propuestas y decisiones de mejora, etc.

En la elaboración de la PGA se ha tenido en cuenta el Carácter Propio de la Institución Titular, que

define la identidad y el tipo de educación que ofrece, como también la normativa vigente referente a las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato y CFGM.

Por tanto, la Programación General Anual mantiene una relación estrecha con el Proyecto Curricular, que concreta, aplica y desarrolla el currículo establecido en las características de nuestro colegio, y con el Reglamento de Régimen Interior, que regula el funcionamiento del Centro en los aspectos referentes al gobierno y la gestión ordinaria. También recoge las propuestas de mejora de la Memoria Anual del curso pasado.

Concretamente, la Programación General del Centro, ha de precisar:

1. Objetivos generales para el curso.
2. Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de alumnos.
3. Modificaciones del Proyecto Educativo del Centro. Adecuaciones a última legislación.
4. Modificaciones del RRI:
 - a. Normas de organización y funcionamiento del centro
 - b. Plan de Evacuación
 - c. Plan de Convivencia
 - i. Actividades para el fomento de la convivencia.
 - ii. Normas de conducta.
5. Modificaciones de los Proyectos curriculares de etapa ya establecidos, si las hubiere.
 - a. Propuestas pedagógicas.
 - b. Programaciones didácticas.
6. Plan para el fomento de la lectura, el desarrollo de la comprensión lectora y la mejora de la expresión oral.
7. Plan del trabajo del TIC.
8. Plan de Atención a la Diversidad, que incluirá el Plan de Apoyo Educativo, Plan de Compensatoria, PMAR.
9. Plan de Trabajo de los Profesionales del Equipo de Orientación (EO). El Plan de Trabajo del Orientador y de los demás profesionales del EOs debe ser elaborado de forma coordinada con el Equipo Directivo y teniendo en cuenta y en estrecha relación con el Plan de Atención a la Diversidad.
10. Otras decisiones de carácter anual que afecten a la organización y funcionamiento del centro:
 - a. Los planes de trabajo de los órganos de gobierno.
 - b. El plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - c. Los planes de trabajo de los equipos de ciclo.
 - d. Plan de mejora de los resultados académicos
 - e. La planificación de las sesiones de evaluación.
 - f. La planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.
 - g. Planificación de la coordinación con los centros de Educación Secundaria

h. Otros planes específicos

11. Programa de las actividades extraescolares y complementarias.
12. Programa de los Servicios Educativos Complementarios: Comedor Escolar, Transporte, etc.

La siguiente Programación Anual para el presente curso escolar ha sido elaborada por el Equipo Directivo del Centro, a partir de las aportaciones del Claustro de Profesores y aprobada en la reunión del miércoles 25 de octubre de 2023. Además, ha sido presentada y aprobada en la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, el día 28 de octubre de 2024.

Madrid, a 30 de Octubre de 2024.

2 CARÁCTER PROPIO DE LOS COLEGIOS DE SAN GABRIEL

IDENTIDAD

Naturaleza. Los colegios gabrielistas son centros creados y dirigidos por el Instituto Religioso **Hermanos de San Gabriel** que se dedica prioritariamente a la educación de los niños y jóvenes, de acuerdo con la doctrina de la Iglesia Católica y de las disposiciones de los poderes públicos.

Espíritu gabrielista. Los colegios de los Hermanos de San Gabriel son fieles al espíritu de su fundador, San Luís M^º Grignon de Montfort, que se caracteriza por:

- La atención a los pobres y necesitados,
- la devoción mariana,
- la preocupación por la educación de la infancia y la juventud,
- el cuidado y el respeto de la creación,
- una forma de vida austera y sencilla.

Nuestro lema. *“Labor omnia vincit”* (El trabajo todo lo consigue). El trabajo metódico y constante y el esfuerzo personal son fuente de riqueza intelectual y moral que dignifican la persona.

En consecuencia, los colegios de los Hermanos de San Gabriel:

- Son centros escolares nacidos como un servicio de interés público, especialmente sensibles a los sectores más desfavorecidos. Se acogen a la financiación pública, en las condiciones establecidas por la normativa legal vigente, con la finalidad de poder garantizar la gratuidad de la educación y evitar toda discriminación por motivos económicos.
- Ofrecen una educación que se inspira en el Evangelio y sigue las orientaciones de la Iglesia Católica.
- Dan respuesta a una acción educativa que nuestra realidad social reclama y la ofrecen a todos los que desean este tipo de educación.
- Están abiertos a las nuevas situaciones culturales y técnicas, entendidas como una necesidad del crecimiento humano y la colaboración en la construcción de una sociedad desarrollada y solidaria.
- Cuentan con un equipo de profesores y colaboradores que se comprometen a dar una educación coherente y de calidad a todos los alumnos, según el estilo gabrielista.
- Se insertan en la realidad socio-cultural donde se encuentran ubicados, de acuerdo con la trayectoria histórica de la familia gabrielista.
- En el marco del pluralismo que caracteriza la sociedad actual, nuestros colegios se sienten corresponsables y solidarios con todos los centros e instituciones que trabajan por la consecución de un mundo justo y fraterno.

3 PROYECTO EDUCATIVO

3.1 CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS EDUCATIVOS Y OPCIONES PREFERENTES

El Proyecto Educativo concreta el Carácter Propio del nuestro Centro para este curso, adecuándolo a la realidad actual.

El Proyecto Educativo marca las líneas de acción y da coherencia a nuestra tarea educativa.

Hace de enlace entre el Carácter Propio del centro y las programaciones de los diferentes sectores de actividad del centro.

Facilita la coordinación y la cohesión de las diversas actividades educativas. Es:

- Una respuesta realista a las necesidades actuales del colegio.
- La expresión de las inquietudes de la Institución Titular, del profesorado, de los padres y de los alumnos.
- Un medio de evaluación de la acción educativa.

La parte central del Proyecto Educativo son los **OBJETIVOS GENERALES Y LAS OPCIONES PREFERENTES** que han sido seleccionadas, con la participación de la comunidad educativa.

Las actuaciones previstas, con la finalidad de conseguir los objetivos seleccionados, están incluidos en los correspondientes capítulos de la Programación General Anual.

La selección de estas "**Opciones preferentes**" se realiza por el Equipo Directivo de acuerdo con los siguientes criterios:

- Superación de impedimentos graves en el proceso de formación integral de los alumnos.
- Mejora de la calidad de la educación.
- Implantación de nuevas experiencias.
- Continuidad del proyecto educativo anterior.
- Consolidación de las relaciones de la comunidad educativa
- Las actuaciones previstas con la finalidad de conseguir los objetivos escogidos están incluidas en la correspondiente programación.

En el cuadro que se muestra a continuación se presentan los objetivos del **Proyecto Educativo** del Colegio San Gabriel. Dichos Objetivos derivan del Carácter propio y son estables. A continuación, se muestran las "**Opciones Preferentes**" y su relación con los objetivos.

OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO	
A	Promover una educación integral y personalizada , basada en el respeto mutuo y en una actitud cercana y acogedora .
B	Ayudar a los alumnos a descubrir, asumir y potenciar sus posibilidades físicas, intelectuales y afectivas .

C	Educación la dimensión social de los alumnos y promover su inserción en la sociedad de forma crítica, responsable y constructiva
D	Fomentar en los alumnos el desarrollo de la dimensión ética y trascendente , el descubrimiento de valores y la formación de actitudes que contribuyan al bien común, partiendo de la visión cristiana del mundo.
E	Aplicar una metodología, en constante revisión y actualización , que nos permita alcanzar el modelo de persona definido en este Carácter Propio.
F	Promover una educación integral y personalizada , basada en el respeto mutuo y en una actitud cercana y acogedora .
OPCIONES PREFERENTES	
1	<p>#Siente el poder que nos une</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seguir las orientaciones del Equipo de Titularidad Gabrielista en torno al lema y hacerlo visible. Profundizar en la cultura del cuidado de la comunidad. ● Favorecer ámbitos de escucha y cuidado de la comunidad. ● Propiciar las actividades de participación: “Cuidado de patios y aseos” por parte de la Escuela de Pensamiento. ● Actividades de cohesión: Naturaleza y Amistad. ● Minimizar la burocracia. ● Sello de vida saludable.
2	<p>Profundización de la LOMLOE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Redefinir las claves pedagógicas del Proyecto Gabrielista e implementarlo. ● Creación de grupos base de profesorado con objetivos de desarrollo en dos ámbitos: digital y pedagógico (situaciones de aprendizaje y evaluación formativa y competencial). Los indicadores de logro se visibilizarán mediante la creación de un portfolio docente. ● Afianzar las metodologías activas: la radio y televisión escolar, el APS y las nuevas posibilidades que ofrece la tecnología para el aprendizaje. ● Fomentar la ampliación de la formación y acreditación de las competencias digitales de todos los miembros de la comunidad educativa y crear un registro.
3	<p>Plan de Acción Tutorial en todos los niveles para promover el autoconocimiento y autocuidado, la gestión emocional y la resolución de conflictos, así como la orientación académica y profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Convivencia: difusión hacia las familias. ● Plan de atención a la diversidad e inclusión de todo el alumnado. (Plan IncluYO). ● Sinergia con familias: la entrevista tutorial y las reuniones con familias. ● Promoción del inglés y del francés como segunda y tercera lengua respectivamente. ● Buscar canales para difundir el trabajo de idiomas en el colegio.
4	Integrar las artes en todas las dimensiones del aprendizaje como elemento educador fundamental.

La programación de las actividades y líneas de actuación se organizarán en cada Etapa y departamento, y los siguientes **Proyectos de Centro**:

Proyecto de Cultura de Paz: Meditación y Mediación.	Proyecto audiovisual: Radio y Televisión San Gabriel.
Proyecto de Aprendizaje y Servicio.	Proyecto de Potenciación de Inglés y Francés.
Proyecto Entusiasmat-Onmat.	Educación para la Salud.
Proyecto digital.	Proyecto de Mejora de Resultados académicos.
Metodologías activas: Aprendizaje Cooperativo, Cultura de pensamiento, Trabajo por proyectos.	Orientación académico profesional coordinada.
Inteligencias múltiples. Estimulación temprana.	Proyecto Psice

4 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO.

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Nombre:	Colegio SAN GABRIEL
Entidad Titular:	Hermanos de San Gabriel
Nº de Código:	28014570
Tipo de Centro:	Privado, Concertado por la Comunidad de Madrid
Dirección:	C/ Eugenia de Montijo, 92
Localidad:	28025-Madrid
Teléfono:	91 466. 51. 21
Fax:	91.461. 70. 26
E-mail:	sgabrielm@planalfa.es

4.2 ETAPAS EDUCATIVAS EN TODO EL CENTRO

EDUCACIÓN INFANTIL (<i>segundo ciclo</i>)	9 unidades	Concertadas
EDUCACIÓN PRIMARIA	19 unidades	Concertadas
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	15 unidades	Concertadas
BACHILLERATO: - Ciencias - Humanidades y Ciencias Sociales - Artes Plásticas - Artes Escénicas	7 unidades	No concertadas
CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO "Sistemas microinformáticos y redes "	2 unidades	Concertadas

Unidades de Apoyo Educativo:

APOYO (PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA)	INFANTIL, PRIMARIA Y E.S.O.	1'5 unidades
1º de DIVERSIFICACIÓN	3º E.S.O.	1 grupo (18 h)
2º de DIVERSIFICACIÓN	4º E.S.O.	1 grupo (17 h)
COMPENSATORIA	E.S.O.	1/2 unidad
REFUERZO EDUCATIVO EN LENGUA Y MATEMATICAS	1º Y 2º E.S.O.	18 h

4.3 UBICACIÓN E HISTORIA

El centro docente COLEGIO SAN GABRIEL, está situado en el suroeste de la ciudad, en el barrio de Carabanchel, en el límite entre Carabanchel Alto y Bajo.

El Colegio "San Gabriel", de Madrid es un **centro educativo de iniciativa privada**, creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la Constitución Española y explicitado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de junio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

Fue fundado el año 1969 por las Religiosas **Madres Oblatas** con el nombre de "**Santísimo Redentor**". El año 1983 fue traspasado a la Congregación Religiosa: **Hermanos de San Gabriel**, y el centro pasó a denominarse **COLEGIO SAN GABRIEL**

Está adherido a la Escuelas Católicas de Madrid (EECC), colectivo que engloba numerosos centros de inspiración cristiana.

5 CALENDARIO Y HORARIOS ESCOLARES

5.1 CALENDARIO ESCOLAR

En el curso académico 2024/2025 la única convocatoria ordinaria se realizará a finales del mes de junio.

Comienzo del curso:		
01/09/2024		Inicio de las actividades de preparación del curso
10/09/2024		Inicio de las actividades lectivas con los alumnos ESO-BCH-CFGM
Final de curso:		
20/06/2025		Final de las actividades lectivas con los alumnos de ESO, 1º BCH y 1º CF
30/06/2024		Último día de trabajo de los profesores en el centro
Vacaciones escolares:		
Del 23 de diciembre de 2024 al 6 de enero de 2025, ambos incluidos.		Navidad
Del 14 al 18 de Abril de 2025, ambos incluidos.		Semana Santa
Días festivos durante el curso escolar:		
1 de noviembre		Festividad de todos los Santos
6 de diciembre		Fiesta de la Constitución
7 de enero		<i>Día no lectivo</i>
28 de febrero y 3 de marzo		<i>Días no lectivos</i>
11 y 21 de abril		<i>Días no lectivos</i>
1 y 2 de mayo		Fiesta del Trabajo y Día de la Comunidad de Madrid
15 de mayo		Fiesta de San Isidro

5.2 JORNADA ESCOLAR

5.2.1 HORARIO GENERAL

Durante el curso escolar el horario de trabajo de los alumnos en el centro (horario escolar), de acuerdo con la normativa será el siguiente:

PERIODOS	MAÑANA	TARDE
Septiembre y Junio:		
Educación Infantil	de 9.00 a 13.00 h.	-----
Educación Primaria	de 9.00 a 13.00 h.	-----
Educación Secundaria	de 8.15 a 14.20 h.	-----
Bachillerato	de 8.15 a 14.20 h.	-----
C.F.G.M.	de 8.15 a 14.20 h.	-----
Octubre a Mayo:		
Educación Infantil	de 9.00 a 13.00 h.	de 15.00 a 16:45 h.
Educación Primaria	de 9.00 a 13.00 h.	de 15.00 a 16:45 h.
ESO	de 8.15 a 14.20 h.	-----
Bachillerato	de 8.15 a 14.20 h.	-----
C.F.G.M.	de 8.15 a 14.20 h.	-----
C.F.G.S.	-----	-----

5.2.2 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

EDUCACIÓN INFANTIL

Respetando las características evolutivas de los alumnos de esta etapa, así como los tiempos de actividad y descanso que necesitan en cada uno de los niveles, distribuimos el horario de la siguiente manera:

1. A primera hora trabajamos mediante la asamblea fomentando la relación entre los alumnos, el lenguaje, las habilidades sociales, el medio físico y las propias experiencias.
2. De acuerdo con lo establecido en el decreto 17/2008 del 6 de marzo, trabajamos 45 minutos diarios de pre-escritura y pre-lectura y 45 minutos diarios de lógica-matemática, durante la mañana para obtener mejores resultados aprovechando la mayor predisposición de aprendizaje que presentan a estas horas.
3. Una vez terminada la actividad juegan por rincones, respetando un momento de descanso y trabajando a la vez el juego simbólico, el orden y las relaciones entre sus iguales.
4. Posteriormente disfrutan del juego libre del recreo, exceptuando los viernes cuyo recreo es dirigido para fomentar la autonomía personal, la iniciativa, la resolución de conflictos, etc...
5. En la vuelta a clase se trabaja atención, memoria, juegos logocinéticos, pronunciación y actividades de conocimiento del entorno.
6. Por la tarde realizamos sesiones de animación a la lectura antes de comenzar las actividades, que son: plástica, música, inglés, psicomotricidad, talleres de arte, de cocina y actividades de conocimiento del entorno para finalizar el día.

Contamos con tres periodos de inglés de 45 a 60 minutos cada uno en todos los niveles 3, 4 y 5 años gracias al horario ampliado del que disponemos, realizándose también ampliaciones en el área de descubrimiento y exploración del Entorno y en el área de Crecimiento en armonía.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Con el objetivo de garantizar y mejorar la calidad de la enseñanza en nuestro Centro y siempre de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo, el Equipo Directivo hemos realizado un gran esfuerzo organizativo con el propósito de asegurar, en todos los cursos de Educación Primaria, que los tutores impartan el mayor número de horas posible en su grupo de tutoría, ya que será el tutor el que preferentemente leerá con sus alumnos (30-45 minutos según los cursos), fomentará la lectura, desarrollará la comprensión lectora y mejorará la expresión oral, realizando también un trabajo especial en educación en valores y utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

De acuerdo con lo establecido :

1. En el presente curso, todos los cursos de Ed. Infantil y de Ed. Primaria, se regirán por la ley educativa LOMLOE.
2. DECRETO 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria.
3. Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.
4. Decreto 89/2014, de 24 de julio, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Currículo de la Educación Primaria.

En nuestro Centro contamos con una ampliación horaria de 45 minutos diarios destinados a:

- Ampliar el tiempo de las áreas instrumentales, Lengua y Matemáticas.
- Ampliar 45 minutos el área de Ciencias naturales o CC. Sociales en 5º y 6º.
- Ampliar el área de Inglés hasta 1 sesión semanal.
- Impartir dos periodos semanales de francés en toda la etapa de Educación Primaria.

5.2.3 HORARIO DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA

Los horarios de atención al público para este curso son los siguientes (siempre con cita previa):

6. HORARIO DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA

Los horarios de atención al público para este curso son los siguientes (siempre con cita previa):

Titular	José M ^a Prieto	Viernes	8.15 a 11.00 h.
Directora General	Begoña González	Viernes	8.15 a 11.00 h.
		Miércoles	17.00 a 18.00 h.
Jefe de Estudios Infantil	Ruth Díaz	Lunes	12.00 a 13.00 h
Jefe de Estudios Primaria	Rosa M ^a Pérez	Lunes	16.00 a 16:45 h.
Director pedagógico de E.I./E.P	Pedro A. Gómez	Lunes	15:00 a 16:00 h.
Jefe de Estudios ESO	Pedro A. Villaseñor	Jueves	9:15 a 10: 15 h

			16:00 a 17.00 h.
Jefe de Estudios BCH	Antonio Rodríguez	Miércoles	10:10 a 11: 10 h 16:00 a 17.00 h.
Jefe de Estudios CF	Alberto Castedo	Miércoles	12:35 a 13: 30 h 16:00 a 17.00 h
Coordinadora de Pastoral	Carmen E. Pérez	Miércoles	16:00 h a 16:45 h.
Orientador Primaria	José Fernando Calvo	Miércoles	9:00 a 13:00 h.
Coordinadora de Orientación y Bienestar	Marta Barroso	Miércoles	17.00 a 18.00 h.
Orientador Bachillerato	Carlos J. González	Miércoles	17.00 a 18.00 h.
Administradora	Nieves Álvaro	de Lunes a Viernes	8:10h a 10:00h 16.30 a 17.15 h.
Secretaría	Esther Martín	de Lunes a Viernes	8.00 a 17.00 h.

Para una mejor gestión y agilidad en los trámites, se indica a las familias que, a poder ser, lo intenten gestionar por vía telemática o por teléfono. En caso de necesitar ayuda presencial, para ser atendidos convenientemente es necesario concertar día y hora por teléfono o enviando un email a secretaria@sgonline.es o a administracion@sgonline.es.

Durante este curso la secretaría permanecerá abierta desde el inicio de curso en el horario habitual para la atención al público de manera presencial.

Para ser atendidos convenientemente es necesario concertar día y hora por teléfono o enviando un email.

6 ALUMNOS DEL CENTRO

Los alumnos escolarizados en el centro son en su mayoría del barrio, asistiendo al mismo a pie.

El nivel sociocultural del alumnado y sus familias es medio-bajo, con un bajo poder adquisitivo y grandes dificultades económicas. Debido a la insuficiente infraestructura de instalaciones en el barrio, pocos alumnos realizan actividades deportivas o culturales. El tiempo libre que poseen lo suelen utilizar en estudiar, ver la televisión, videojuegos, uso de dispositivos tecnológicos, escuchar música, etc.

Otro aspecto importante del alumnado del centro es que, si bien no presentan grandes dificultades significativas de integración y/o absentismo escolar, sin embargo, sí hemos detectado importante déficit en la supervisión y ayuda académica por parte de las familias.

Hemos observado muy bajo nivel académico cuando proceden de otro país o son de incorporación tardía al sistema educativo español.

En el presente curso escolar el número de alumnos es el siguiente:

etapas	curso	grupo	clase	curso	etapa
E. Infantil	1º.	A	20	65	185
		B	23		
		C	22		
	2º.	A	19	57	
		B	19		
		C	19		
	3º.	A	21	63	
		B	21		
		C	21		

etapas	curso	grupo	clase	curso	etapa	etapas	
E. Primaria	1º.	A	21	59	128	441	
		B	20				
		C	20				
	2º.	A	23	69			
		B	23				
		C	23				
	3º.	A	23	87	162		
		B	21				
		C	20				
		D	23				
	4º.	A	25	75			151
		B	25				
		C	25				
	5º.	A	25	75			
		B	25				
		C	25				
	6º.	A	25	76			
		B	26				
C		25					

etapas	curso	grupo	alumnos	alumnas	clase	curso	ciclo	etapas
E.S.O.	1º.	A	14	11	25	126	240	452
		B	13	12	25			
		C	16	9	25			
		D	15	10	25			
		E	15	11	26			

	2º.	A	17	10	27	114	212	201
		B	17	12	29			
		C	20	9	29			
		D	16	13	29			
	3º.	A	19	11	30	120		
		B+1ºDIV	14	14	28			
		C	16	15	31			
		D	15	16	31			
	4º.	A	17	11	28	92		
		B	13	16	29			
		C	13	11	24			
		2ºDIV	6	5	11			
BACHILLER.	1º	A	11	19	30	117		
		B	16	11	27			
		C	12	20	32			
		D	11	17	28			
	2º	A	12	17	29	100		
		B	16	16	32			
		C	5	16	21			
		D	6	12	18			
CFGM	1º	A	19	1	20	20	37	
	2º	A	15	2	17	17		
Total			364	326	690		690	

ALUMNADO EN PROGRAMAS DE APOYO EDUCATIVO

PROGRAMA DIVER DE 2 AÑOS	Nº GRUPOS		Nº ALUMNOS	
	1º DIVER	1	1º DIVER	15
	2º DIVER	1	2º DIVER	11

7 ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN

7.1 EQUIPO DIRECTIVO

A) Composición:

Representante de la Entidad Titular	José María Prieto
Directora General	Begoña González Lavado

Director pedagógica de E.I./E.P.:	Pedro A. Gómez
Jefe de Estudios de Secundaria	Pedro A. Villaseñor
Jefe de Estudios de BAC	Antonio Rodríguez
Jefe de Estudios de CF	Alberto Castedo
Jefe de Estudios de Primaria:	Rosa Pérez
Jefe de Estudios de Infantil	Ruth Díaz
Coordinadora de Pastoral:	Carmen Eugenia Pérez
Subdirección y Coordinadora de Innovación:	Raquel Rodríguez
Coordinador Académico de las Tecnologías	Álvaro Pascual
Orientador de E. Primaria	José Fernando Calvo
Coordinadora de Orientación y Bienestar:	Marta Barroso
Coordinadora E. para la Salud	Vanesa García
Coordinador de Comunicación:	Eduardo San José

B) Funcionamiento y calendario de reuniones:

- Las reuniones del Equipo Directivo se realizan en dos sesiones: de forma ordinaria los martes de 9:15-11:05h.
- Son presididas y coordinadas por la directora general del Centro.
- En las reuniones de los miércoles participan, además de los componentes del Equipo Directivo, los coordinadores de ciclo de Educación Infantil, Primaria y ESO.
- La directora informa al E.D. de los hechos y circunstancias que tengan algún interés o requieran alguna actuación en el ámbito de la comunidad educativa.
- Se revisa el calendario más inmediato por si fuera necesario modificar, programar o coordinar alguna actividad.
- Cada uno de los miembros puede aportar las opiniones y los temas que considere de interés y se debaten entre todos.
- Se valoran las exposiciones efectuadas y se toman los acuerdos o decisiones que procedan.
- Un miembro del E.D. (de forma rotatoria) toma nota y redacta el acta, que será leída en la siguiente reunión. Un resumen del acta se envía por email a todo el Claustro.

C) Evaluación del órgano de gobierno: Equipo Directivo.

El Equipo Directivo tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Estudio de la evolución del rendimiento escolar general del Centro a lo largo del trimestre, en el que se tendrán en cuenta los resultados obtenidos por los alumnos en sus evaluaciones.
- b) Revisión de su funcionamiento y de los resultados obtenidos a lo largo del trimestre, tomando como referencia las funciones que el Equipo tiene encomendadas y prestando una especial atención a los siguientes aspectos:
- c) Nivel de coordinación interna del Equipo (frecuencia y dinámica de las reuniones, distribución de tareas, etc.).
- d) Grado de desarrollo del Plan anual de trabajo del Equipo y logro de los objetivos previstos.

- e) Frecuencia y calidad de las relaciones del Equipo y de cada uno de sus miembros con los profesores y los responsables de los Órganos de Coordinación Docente del Centro.
- f) Frecuencia y calidad de las relaciones del Equipo con los padres y madres de los alumnos y con la Junta Directiva de la Asociación -o Asociaciones- de Padres.
- g) Frecuencia y calidad de las relaciones con las Instituciones y Servicios del entorno.
- h) Las decisiones y acciones llevadas a cabo para fomentar la participación y colaboración de todos los sectores de la Comunidad educativa en la vida del Centro.
- i) Síntesis de los resultados y conclusiones de las evaluaciones llevadas a cabo en sus respectivos ámbitos por los Órganos de Coordinación Docente y por los Órganos de Dirección, y especialmente las propuestas de mejora que de ellas se deriven, y de redacción de la Memoria Anual del Centro que recoja dicha síntesis, destacando los progresos conseguidos respecto al curso anterior. Por último, presentará la propuesta de Memoria Anual del Centro al Consejo Escolar para su Informe y su aprobación.

7.2 CONSEJO ESCOLAR

A) Composición:

Esta es la composición del Consejo Escolar antes de la renovación parcial correspondiente al curso escolar 2024-2025.

Presidente (Director del Centro):	Begoña González
Representantes de la Titularidad:	José M.ª Prieto
	Alfredo Díez
	Dionisio Gómez
Representantes de los profesores:	Javier Bravo (Secretario) Sustituye a María Gallego
	Álvaro Pascual
	Carlos J. González
	Celia Sanguino
Representantes de las familias:	Fernando Aragón
	Gustavo Álvarez sustituye a Rosana Maroto
	Ricardo Prada
	Sara Sicart, sustituta del miembro de designación de la anterior junta directiva del APA, M.ª de Los Ángeles Plaza, que dimite el curso 2023-2024
Representantes de los alumnos:	Andrea Ataún García
	Marco García Bustillo
Representante del P.A.S.:	A. Rodrigo Villavicencio

B) Funcionamiento y calendario de reuniones:

- Ordinariamente se reúne una vez al trimestre, para tratar los temas que previstos en la legislación vigente. En cualquier momento el presidente o el Titular pueden convocar cuantas reuniones consideren oportunas ya sean para informar, o aprobar cuestiones de la competencia del Consejo Escolar.
- Todas las sesiones son convocadas por el presidente, que comunica el Orden del Día con una antelación de al menos 7 días a todos sus miembros. Cualquier miembro asistente puede

presentar otros temas en el apartado de ruegos y preguntas.

- Un miembro del Consejo Escolar (un representante del profesorado que actúa como secretario) toma nota y redacta el acta, que será leída en la siguiente reunión.
- El secretario informa al resto del claustro de los asuntos tratados que sean de su interés.
- Las reuniones previstas para este curso son las siguientes:

	Fecha	Hora	Contenido previsto
1ª reunión	1er. trimestre	17:30 h	- Aprobación de la PGA. - Información de las nuevas contrataciones. - Aprobación de las becas de comedor y libros de texto - Opciones preferentes. - Información de las elecciones correspondientes a la renovación parcial de Consejo Escolar.
2ª reunión	1er. trimestre	17:00 h	- Presentación del nuevo Consejo Escolar. - Actualización del Plan de Convivencia y RRI
3ª reunión	2n. trimestre	18.30 h	- Justificación de "Otros gastos" - Información del horario del curso 2025-2026.
4ª reunión	2n. trimestre	18.30 h	- Valoración de la aplicación de la Programación General del centro.
5ª reunión	3r. trimestre	18.30 h	- Información del proceso de preinscripciones y matriculación para el próximo curso. - Propuesta de horario y calendario del próximo curso. - Propuesta de precios para el curso siguiente.
6ª reunión	3r. trimestre	18.30 h	- Opciones preferentes para el próximo curso. - Valoración de la Memoria Anual.

C) EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar del Centro revisará su funcionamiento interno durante el curso actual y analizará el grado en que ha ejercido las competencias que tiene encomendadas, aprobando las medidas de mejora que estime convenientes. Seguidamente evaluará los diferentes documentos institucionales y el funcionamiento general del Centro, especialmente el clima de convivencia del Centro y la efectividad de la aplicación de las normas de convivencia, la evolución del rendimiento escolar de los alumnos, el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias y los servicios complementarios así como la eficacia en la gestión de los recursos humanos y materiales, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro de Profesores; a través de la información recogida en la Memoria Anual del Centro.

7.3 CLAUSTRO DE PROFESORES

A) Composición:

Presidenta: Begoña González Lavado

Secretaria: Marina Serrano Figueras

Miembros: Todos los profesores y profesoras del colegio.

B) Funcionamiento y calendario de reuniones:

- Las reuniones del Claustro General de profesores son convocadas por la directora del Centro, que publicará el Orden del Día con antelación, para conocimiento de todos sus miembros.
- Uno/a de los profesores/as actúa como secretario/a, toma nota y redacta el acta, que será leída en la siguiente reunión. Cuando se trate de una convocatoria de formación no se levantará acta.
- Las reuniones ordinarias del Claustro General de profesores para este curso son las siguientes:

	Fecha	Contenido
1ª reunión	1er trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación del Nuevo Claustro. - Informaciones importantes. - Organización inicio de curso. - Proyecto educativo y opciones preferentes.
2ª reunión:	1er trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de la PGA
3ª reunión	1er trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto Educativo. - Procesos y planes.
4ª reunión	1er trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación y aprobación de la PGA.
5ª reunión	2er trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración 1er trimestre.
6ª reunión	2º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la aplicación de la PGA. - Organización del 2º trimestre. - Semana Cultural.
7ª reunión	3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración y seguimiento de las opciones preferentes. - Actividades de Junio. - Información sobre la elaboración de la Memoria.
8ª reunión	3er trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre el proceso de preinscripciones y matriculación para el curso 25-26. - Propuesta de horario y calendario para el final de curso. - Opciones preferentes para el curso 25-26.
9ª reunión	3er trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de la Memoria Final y revisión de resultados de todas las pruebas externas y propuestas de mejora.

Debido al número de profesores del centro y con la finalidad de ser más operativos, el claustro se reúne por secciones, etapas, departamentos, ciclos, etc., todos los miércoles de 17,00 a 18,00 h.

Estas reuniones son convocadas por la directora pedagógica. El Secretario toma nota y redacta el acta con las conclusiones más significativas, que será leída en la siguiente reunión y pasará copia al director del centro.

7.4 EQUIPOS DE COORDINACIÓN

7.4.1 EQUIPO DE COORDINADORES

Las reuniones del Equipo de Coordinadores de Infantil y Primaria se realizan de forma periódica, los miércoles alternando CCP y reunión de coordinadores, en horario de 16 a 17 horas.

Son presididas y coordinadas por el Director de E. Infantil y Primaria. Participan los miembros del

Equipo Directivo pertenecientes a cada etapa y además:

Coordinadora y Jefa de estudios de Educación Infantil	Ruth Díaz Grande
Jefe de Estudios de Primaria	Rosa M. Pérez
Coordinadora Ciclo 1: 1º y 2º de E.P.	Beatriz Rufo
Coordinadora Ciclo 2: 3º y 4º de E.P.	Adrián de Dompablo
Coordinadora Ciclo 3: 5º y 6º de E.P.	Patricia Corrales
Coordinador de Convivencia	Alfonso Moreno * Lorena Santos (Primaria)
Pedagogas terapéuticas	María Luisa Holgado/ Marta Bermejo*
Coordinadora de Pastoral:	Carmen Eugenia Pérez*
T.I.C	Rafael Cuesta/Álvaro Pascual

*Asistirá cada responsable de departamento según el tema de la reunión.

- En el Centro existen otros equipos de coordinación docente como: Departamentos, CCP (comisión de coordinación pedagógica), Equipos de Etapa, Equipos de Ciclo, Equipo de Convivencia , Equipo de Educación para la Salud, Equipo de Innovación, Equipo de Comunicación, Equipo de Orientación (ESO y Primaria) y Claustro de Profesores.
- El director informa al E.D. de los hechos y circunstancias que tengan algún interés o requieran alguna actuación en el ámbito de la comunidad educativa.
- Se revisa el calendario más inmediato por si fuera necesario modificar, programar o coordinar alguna actividad.
- Cada uno de los miembros puede aportar las opiniones y los temas que considere de interés y se debaten entre todos.
- Se valoran las exposiciones efectuadas y se toman los acuerdos o decisiones que procedan en las reuniones de Equipo Directivo.
- Un miembro del claustro (de forma rotatoria) toma nota y redacta el acta, que será leída en la siguiente reunión.

7.4.2 EQUIPO DE PASTORAL

El Equipo de Pastoral es un grupo de creyentes de la Comunidad Educativa que se constituye en equipo y se hace responsable de dar vida a los rasgos específicos que ha de tener un Centro Educativo Gabrielista. (Pastoral es la acción evangelizadora de la comunidad cristiana)

El tipo de educación que ofrece nuestro colegio se basa en una concepción cristiana de la persona y del mundo.

Composición:

Coordinadora:	Carmen E. Pérez
Represente de la Comunidad Religiosa	Hermano Dionisio
Representante de Educación Infantil	Carolina Sánchez, Rosario del Pozo
Representante de E. Primaria	1er Ciclo: Carmen E. Pérez, Celia Sanguino. 2º Ciclo: Vanessa Sanz, Noelia Linares y Adrián de Dompablo. 3er Ciclo: Mª Carmen de Dompablo y Nuria Lago.
Representante de ESO	Profesores de Religión, Ana Mª Muñoz y Noel Méndez

Ciclos Formativos	
Representante de Bachillerato	Guiomar Rodríguez, Carlos Javier González
Pastoral juvenil	Javier Alises.
Personal no docente	Esther Martínez
padres/madres de alumnos	Marisa Sánchez y Arancha Puente
Alumno/as	
Exalumnos y Exprofesores	

La Educación en nuestro Centro tiene como finalidad la **educación integral de la persona**, preparándola para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad.

La Acción Pastoral del Centro intenta con sus actividades programadas **favorecer experiencias personales** que, por un lado, sensibilicen y comprometan a toda la Comunidad Educativa con la justicia, y por otro, profundicen en la dimensión trascendente de la existencia.

La planificación de la Acción Pastoral ilumina todo el quehacer educativo y es fruto del trabajo conjunto de Hermanos, profesores, alumnos y Padres, siguiendo las orientaciones recogidas en el carácter propio, el espíritu de **San Luís M^a de Montfort y la referencia a María y a Jesús de Nazaret.**

a) Funcionamiento y calendario de reuniones:

- El coordinador de Pastoral convoca las reuniones. El equipo elabora su plan de funcionamiento interno:
- Calendario de reuniones (en función de las actividades , pero como mínimo una el 2º miércoles de cada mes)
- Organigrama de la distribución de responsabilidades
- Materiales necesarios para el funcionamiento y actividades
- El equipo elabora el Plan de Pastoral del curso que es conocido por toda la Comunidad Educativa. Al final del curso el Equipo evalúa el Plan Anual de Pastoral y las actividades realizadas en una convivencia de dos días. Después de la evaluación se programa el curso siguiente según las necesidades detectadas.

b) Objetivo general:

“Fomentar en los alumnos la dimensión ética y trascendente, el descubrimiento de valores y la formación de actitudes que contribuyan al bien común, partiendo de la visión cristiana del mundo.”

c) Opción prioritaria:

1

#Siente el poder que nos une

Líneas operativas:

- Seguir las orientaciones del Equipo de Titularidad Gabrielista en torno al lema y hacerlo visible. Profundizar en la cultura del cuidado de la comunidad.
- Favorecer ámbitos de escucha y cuidado de la comunidad.
- Propiciar las actividades de participación: “Cuidado de patios y aseos” por parte de la Escuela de Pensamiento.
- Actividades de cohesión: Naturaleza y Amistad.
- Minimizar la burocracia
- Sello de vida saludable.

Actividades programadas:

REUNIONES ABIERTAS A PADRES Y ALUMNOS	Todo el curso
REFLEXIONES DIARIAS	Todo el curso
ACCIÓN DE GRACIAS	1 de octubre
SEMANA DEL MAESTRO Y DÍA DEL MAESTRO	27 de Noviembre
ACTIVIDADES NAVIDEÑAS	
COMIENZO DEL ADVIENTO	1 de Diciembre
SEBRADORES DE ESTRELLAS	Mediados de Diciembre
OPERACIÓN KILO	Última semana clases de Diciembre
ACTIVIDADES NAVIDEÑAS	Última semana clases de Diciembre
CELEBRACIÓN DE NAVIDAD	Último día lectivo en Diciembre
2025	
CELEBRACIÓN DE LA CENIZA	Según calendario litúrgico
DÍA SOLIDARIO y DIA DE LA PAZ	30 de enero
FIESTA FAMILIAR-CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL FUNDADOR	Fin de semana próximo al 29-30-31 de Abril
MES DE MARÍA	1- 31 de Mayo

7.5 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

7.5.1 INFANTIL Y PRIMARIA

La sociedad actual, cada vez más, se caracteriza por la diversidad, y la escuela como subconjunto de la sociedad, refleja esa misma diversidad. Por ello, la escuela deberá ser flexible y abierta de forma que desarrolle una educación de calidad, personalizada a las necesidades educativas de cada alumno.

La orientación educativa supone la puesta en práctica por parte del centro de un conjunto de actuaciones encaminadas a asegurar, por un lado, una educación integral a todos los alumnos, y por otro, un proceso educativo que se ajuste a las características y peculiaridades de cada uno de ellos.

Por tanto, nuestra función se centrará en participar en la planificación y desarrollo de las actuaciones que se organicen en el Centro para atender a la diversidad del alumnado tanto en lo que se refiere a su capacidad de aprendizaje, a sus intereses y motivaciones, como a las diferencias que entre ellos puedan darse debido a su origen social o cultural.

Para el cumplimiento de esta tarea, la comisión de coordinación pedagógica fundamentará su labor en el asesoramiento, apoyo y colaboración al docente como agente de todas las acciones y cambios que se puedan realizar, partiendo siempre de un conocimiento y respeto de aquello que se hace, para pasar a reflexionar en conjunto sobre posibles modificaciones que puedan ir permitiendo una mejora de la práctica educativa y favorezcan una respuesta más ajustada a las necesidades educativas de los alumnos y, en definitiva, a la diversidad del alumnado.

La actuación se concreta en el Plan de atención a la diversidad (PAD)

Composición:

Para atender a la diversidad en estas etapas el colegio cuenta con un recurso y medio de pedagogía

terapéutica y profesores de apoyo educativo en las áreas instrumentales.

Director de Ed Infantil y Primaria	Pedro Antonio Gómez
Coordinadora de Ed. Infantil	Ruth Díaz
Coordinadora de Etapa Ed. Primaria	Rosa M ^a Pérez
Coordinadora 1º y 2º de Ed. Primaria	Beatriz Rufo
Coordinadora 3º y 4º de Ed. Primaria	Adrián de Dompablo
Coordinadora 5º y 6º de Ed. Primaria	Patricia Corrales
Especialistas en Pedagogía Terapéutica	Marisa Holgado Mora y Marta Bermejo Palacios
Orientador de Primaria	José Fernando Calvo

Calendario de reuniones 24/25:

FECHA	PLAN DE TRABAJO
18/09/2024	Alumnos repetidores programas de recuperación y refuerzo. Valoración de los alumnos con dificultades y distribución de aulas compartidas.
26/09/2024	Organización de trabajo de orientación. Distribución de recursos de la PT. Horarios de PTs Horarios de refuerzos educativos PGA. DOC
2/10/2024	Casos de alumnos susceptibles de derivación.
16/10/2024	Coordinación de orientación con el equipo docente. Criterios de derivación
6/11/2024	A determinar.
20/11/2024	Valoración del primer trimestre
15/01/2025	A determinar.
5/02/2025	A determinar
12/03/2025	Valoración del 2º trimestre.
9/04/2025	A determinar.
21/05/2025	A determinar
11/06/2025	Memoria fin de curso

La comisión se reúne los miércoles a las 16 h. para analizar y consensuar acuerdos de mejora y refuerzos para los alumnos con dificultades educativas, sociales o familiares.

7.5.2 SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLO FORMATIVO

La comisión de coordinación pedagógica fundamentará su labor en la coordinación de los

Departamentos Pedagógicos, el asesoramiento, el apoyo y la colaboración al docente.

La comisión se reúne los segundos miércoles a las 16h para su labor de consensuar acuerdos de mejora y muestra las dificultades educativas, sociales o familiares de los alumnos.

El equipo lo forman la Directora Pedagógica, Begoña González, los Jefe de estudios de todas las etapas, los Orientadores y los Jefe de los Departamentos Pedagógicos.

7.6 EQUIPOS DE PROFESORES

A) Funcionamiento:

Los profesores de E. Infantil y E. Primaria se reúnen juntos, el primer miércoles de cada mes en reunión de etapa, y el tercer miércoles de cada mes con su ciclo correspondiente.

Los profesores de Secundaria, Bachillerato y CF se reúnen todos una vez al mes. Las reuniones serán de 17:05 h a 18:15h.

El que sea siempre un miércoles para todos, es porque para cualquier consulta siempre está todo el profesorado.

Para cada reunión se establece un orden del día, y al finalizar la misma, uno de los coordinadores elabora un acta, que se leerá como primer punto del orden del día de la siguiente reunión.

B) Objetivos del proyecto educativo:

- Mejorar el nivel de coordinación de los distintos Equipos de Profesores: Departamentos, Tutores, profesores distintos en la misma materia, ciclo...
- Fomentar un uso responsable de las redes sociales
- Seguir con la aplicación del Plan de atención a la diversidad en el aula.
- Actualización y seguimiento de los Procesos de Acompañamiento
- Coordinar las actuaciones con los alumnos de N.E.E. y Compensatoria.
- Evaluar el Plan de Convivencia. (Puesta en práctica del nuevo Plan de Convivencia.)
- Revisión y adaptación del RRI a la nueva normativa.
- Incorporar a nuestras programaciones el Proyecto de la Radio escolar
- Revisar los Criterios de Calificación, Promoción y Titulación
- Continuar con la aplicación del Programa de Mentores y Mediación entre iguales

C) Calendario de reuniones

Fecha	Contenido
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ LOMLOE ▪ Organización académica y de funcionamiento. Proyecto Educativo y PGA ▪ Evaluación inicial en ESO y materias pendiente ▪ Traspaso de información y criterios con alumnos de N.E.E. ▪ Organizar las actividades extraescolares
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones de Padres. Elaboración de la PGA de ESO y BACH ▪ Sesiones de Evaluación Bachillerato ▪ Revisión del RRI
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización de la Navidad
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sesiones de Evaluación ESO, Bachillerato y CFGM
Enero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoración resultados 1ª y 2ª Evaluación

Febrero	▪ Organización académica próximo curso
Marzo	▪ Sesiones de evaluación
Abril	▪ Celebración del nuestro Patrono y la Semana Cultural
Mayo	▪ Organización del final de curso
Junio	▪ Memoria ▪ Valoración y propuestas de mejora sobre las pruebas externas ▪ Actividades extraescolares del próximo curso

7.6.1 EDUCACIÓN INFANTIL

TUTORES/AS	DÍA Y HORA DE ATENCIÓN A PADRES
1ªA Rosario Del Pozo	Martes a las 10.00 h
1ªB Ruth Díaz	Viernes a las 9.00 h
1ªC Irene Pérez	Martes a las 10.00 h
2ªA Cristina Gonzalo	Miércoles a las 9.00 h
2ªB Kiany Saliyany	Viernes a las 12.00 h
2ªC Carolina Sánchez	Viernes a las 15.00 h
3ªA Marina Rubio	Jueves a la 9.00 h
3ªB Arancha Pérez	Lunes a las 15.00 h
3ªC Vanesa Gómez	Jueves a las 15.00 h
Javier Bravo; especialista de inglés	Lunes a las 9.00 h

Otros especialistas:

PROFESOR	ASIGNATURA
Kiana Saliyany, Irene Nuñez y Javier Bravo	Inglés
Marta Bermejo	Pedagogía Terapéutica
Marta Santacana	Audición y Lenguaje
Belén Solís	Apoyo

PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS

FECHAS	PLAN DE TRABAJO
Primer miércoles de mes.	Reunión de Etapa.
Segundo miércoles de mes.	Reunión Pastoral y Comisiones.
Tercer miércoles de mes	Reunión por cursos
Cuarto miércoles de mes	Reunión por cursos Trabajo de formación

CALENDARIO DEL PLAN DE TRABAJO

FECHAS	PLAN DE TRABAJO
Septiembre	Opciones preferentes curso 2024-25 Salidas culturales. Procesos. Entradas y Salidas. Asignación de responsabilidades.
Septiembre	Organización de horarios y planificación de trabajo para la modificación de la propuesta pedagógica. Comisiones de padres.

Septiembre	Organización de recreos. Horarios de patios. Decoración patios.
Octubre	Información sobre el uso de alexia. Equipo de mediación. Información DOC y PGA
Noviembre	Cambio decoración biblioteca. Día del maestro. Auxiliar de conversación. Compañeras del consejo escolar.
Enero	Programación de los proyectos Semana cultural: organización. Programación del día del padre, día del libro.
Febrero	Organización de puertas abiertas Online Motivación proyecto de final de curso.
Abril	Fechas de reuniones de padres. Organización sobre el pedido de material.
Mayo	Horario de junio. Organización y fecha de entrega de la memoria del curso. Poner en las notas, el refuerzo que llevan los alumnos.
Junio	Realización de la memoria del curso Planificación del proyecto educativo Reunión con padres de alumnos de 1º de infantil. Última sesión de evaluación Organización de material Planificación de salidas para el curso siguiente.

7.6.2 EDUCACIÓN PRIMARIA

TUTORAS/ES	DÍA Y HORA DE ATENCIÓN A PADRES
1ºA Vanesa García	Lunes 16:00 - 16:45 h.
1ºB Beatriz Rufo	Lunes 16:00 - 16:45 h.
1ºC Lorena Santos	Lunes 15:00 - 16:45 h.
2ºA Celia Sanguino	Jueves 15:00 - 16:00 h.
2ºB Irene Núñez	Lunes 16:00 - 16:45 h.
2ºC Carmen E Pérez	Lunes 16:00 - 16:45 h.
3ºA Irene Martínez	Lunes 16:00 - 16:45
3ºB Adrián de Dompablo	Martes 15:00 - 16:00
3ºC Vanesa Sanz	Jueves 9:00-10:00
3ºD M.ª Carmen De Dompablo	Martes 16:00-16:45
4ºA José Labrado	Miércoles 9:00-10:00
4ºB Rosa Pérez	Lunes 16:00-16:45
4ºC Noelia Linares	Martes 16:00-16:45
5ºA Silvia Carnes	Jueves 15:00 - 16:00h
5ºB Sara Sicart	Viernes 9:00 - 9:00 h.
5ºC Sergio Latorre	Lunes 15:00 - 16:00 h.

6ºA Patricia Corrales	Martes 16:00 - 16:45 h.
6ºB Rafa Cuesta	Lunes 16:00 - 16:45h.
6ºC David Sánchez	Jueves 11:15 - 12:15 h.

Otros especialistas:

PROFESOR	ASIGNATURA
Eduardo San José / Noelia Linares	Música
Silvia Carnes/José Labrado/Rebeca Ortega /Elena Hernández/Sara Sicart	Inglés
Elena Hernández / Irene Martínez/ Elisa Prats	Francés
María Luisa Holgado / Marta Bermejo	Pedagogía Terapéutica
Adrián de Dompablo/ Pedro A. Gómez / David Sánchez / Rafael Cuesta / Rubén Santidrián/Sergio Latorre	Ed. Física
Nuria Lago/Lorena Santos/Beatriz Rufo//Tutores de cada curso	Religión

PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS

FECHAS	PLAN DE TRABAJO
Primer miércoles de mes.	Reunión de Etapa.
Segundo miércoles de mes.	Reunión Pastoral y Comisiones.
Tercer miércoles de mes	Reunión por Ciclo (1º y 2º) (3º y 4º) (5º y 6º)
Cuarto miércoles de mes	Reunión por cursos Trabajo de formación

CALENDARIO DEL PLAN DE TRABAJO

FECHAS	PLAN DE TRABAJO
Septiembre	Claustro General
Septiembre	Reunión de etapa: Fijar fechas comunes.
Septiembre	Realización de las listas Valorar y distribuir los espacios para la realización de las filas para las entradas a clase. Protocolo para las entradas y salidas. Distribución de los espacios para los recreos.
Septiembre	Información varia.
Septiembre	Reunión de etapa
Septiembre	Información varias de lo tratado en la reunión de la CCP. Dar la bienvenida a las nuevas incorporaciones en el equipo docente. Valoración de los refuerzos de los contenidos. Fijar fechas y temas para las reuniones de padres.
Septiembre	Sesión de evaluación inicial.
Septiembre	Claustro General
Septiembre	Calendario, horarios, apoyos. Lema del curso. Fechas de evaluación y entrega de notas.

Octubre	Formación del claustro- Control de dispositivos.
Octubre	Reunión de Ciclo
Noviembre	Reunión de etapa. Día del maestro.
Noviembre	Reunión de Ciclo
Noviembre	Reunión de Etapa.
Diciembre	Programación de Navidad. (Pastoral)
Diciembre	Sesión de evaluación primer trimestre.
Enero	Reunión de Etapa
Enero	Reunión de Ciclos
Febrero	Reunión de Etapa
Febrero	Preparación Día de la Paz y Semana Solidaria
Marzo	Reunión de Etapa.
Marzo	Reunión de Ciclos. Sin determinar
Marzo	Sesión de evaluación. Segundo trimestre.
Abril	Abril
Abril	Abril
Mayo	Reunión de Etapa: Preparación de San.Isidro.
Mayo	Reunión de Ciclo. (a determinar).
Mayo	Reunión de etapa o claustro.
Junio	Reunión de ciclo.
Junio	Sesión de evaluación. Tercer trimestre.
Junio	Realización de la memoria del curso 2024-25 Última sesión de evaluación del curso 2024-25 Organización de material. Planificación de salidas para el curso 2025-26 Traspaso de alumnos.

7.6.3 EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

El equipo de profesores de área tiene su razón de ser en función de la coherencia didáctica y de continuidad a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje; es decir, como instrumento de coordinación vertical en el ámbito de las diferentes áreas del currículo.

A) Composición:

Departamentos	JEFE DEPARTAMENTO	AREAS	PROFESORES
---------------	-------------------	-------	------------

LENGUA CAST. Y LITERATURA	Javier Alises	Lengua Castellana y Literatura, Rec. Lengua, Ámbito lingüíst., Desd. Lengua, Compensatoria Lengua, Lit. Dramática, Artes Escénicas, Teatro, Lit. Universal	Javier Alises Lucía Fernández Marina Serrano Virginia S. Francisco Alfonso Moreno Susana Martínez María Moreno Irene Isla Begoña González Yolanda Egidio Diana Pose
MATEMÁTICAS	Carlos Prieto	Matemáticas, Ampliación de Matemat, Rec. Matemat., Ámbito Cient., Desd. Matemat., Compensatoria Matemat., Pendientes Matemáticas	Carlos Prieto Margarita Arcones José M ^a Prieto Raquel Pérez Esperanza Pellicer Eduardo Manzanque Roberto Manchado Cristina de la Vega Paula García Carolina Martínez
IDIOMAS	M ^a Ángeles Ramiro	Inglés, Francés	Elisa Prats Virginia San Francisco Susana Martínez Ana M ^a Muñoz María Ángeles Ramiro María Moreno
LATÍN	Javier Alises	Latín	Javier Alises
CIENTÍFICO	Esperanza Pellicer	Biol/Geolo, Amb. Científico, C ^a Aplicada F/Q, Física y Química	Pedro Villaseñor Raquel Pérez María Guerrero Margarita Arcones Eduardo González José María Prieto
TECNOLÓGICO	Roberto Manchado	Tecnología, Tecnología-Digitalización Informática, Materias del CFGM	Teresa López Alberto Castedo Soraya Arnaiz Rodrigo Gómez Roberto Manchado
GEOGRAFÍA E HISTORIA	Juan Carlos Domínguez	Sociales (Geografía, Historia), H ^a M. Contemporáneo, H ^a Arte. Unión Europea	J. Carlos Domínguez Diana Pose Yolanda Egidio Álvaro Pascual Jorge Postigo
FILOSOFÍA	Antonio Rodríguez	Filosofía, H ^a Filosofía, Psicología	Antonio Rodríguez Carlos Javier Fernando Calvo Jorge Postigo

ECONOMÍA	Paula García	Economía, Empresa, FOL	Paula García Teresa López Carlos Javier González
ARTES PLÁSTICAS	César Carrión	E. Plástica, Cultura Audiovisual D. Técnico, D. Artístico, Fund. Arte, Diseño, Tec. Expresión Gráfica, Proyectos Artísticos, Volumen	Teresa López María García César Carrión Jorge Postigo
MÚSICA	Álvaro Pascual	Música, Lenguaje y Práctica Musical, Coro	Álvaro Pascual Noel Méndez
ED. FÍSICA	Enrique Molero	Ed. Física. Optativa de Deporte	Enrique Molero Rubén Santidrian Pedro A. Gómez
RELIGIÓN	J. Luis Simón	Religión	J. Luis Simón Marcos Edú
ORIENTACIÓN	Marta Barroso	Aula de Compensatoria Optativas de Recuperación Refuerzos Educativos DIVERSIFICACIÓN	Margarita Arcones María Guerrero Carlos Prieto Alfonso Moreno Esperanza Pellicer Eduardo González Virginia S. Francisco Roberto Manchado Irene Isla Lucía Fernández Marina Serrano

B) Funcionamiento:

Como algunos profesores pertenecen a un Departamento, además del de Lengua – Matemáticas e Idiomas, se ha decidido que un día a la semana se reúnan los 3 Departamentos de las principales materias instrumentales (Lingüístico, Matemáticas e Idiomas) y otros días el resto (cada profesor iría al Departamento en el que tenga mayor número de horas de las materias que le corresponden)

El coordinador del departamento convoca las reuniones como mínimo un miércoles al mes de 17:15 h a 18:15 h

El equipo elabora su plan de funcionamiento interno:

- Calendario de reuniones
- Organigrama de la distribución de responsabilidades
- Materiales necesarios para el funcionamiento y actividades

El departamento elabora los objetivos de cada curso escolar.

Al final del curso el departamento evalúa las actividades realizadas

7.6.3.1 EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

El Tutor y el Equipo Docente procederán a analizar:

- a) Los resultados académicos conseguidos por el conjunto de los alumnos del grupo.
- b) El clima general de convivencia entre los alumnos del grupo.
- c) Las relaciones entre maestros y alumnos del grupo.

d) Los conflictos surgidos a lo largo del trimestre entre alumnos y entre profesores y alumnos, y las medidas adoptadas por el Equipo Docente para restaurar y mejorar el clima de convivencia.

Revisarán asimismo su propio funcionamiento durante el curso que finaliza y el grado de cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas y, de forma especial,

a) La coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje

b) La adopción de medidas educativas complementarias para los alumnos con dificultades de aprendizaje y el seguimiento de dichas medidas.

Valorarán asimismo la aplicabilidad y el grado de efectividad de las normas y criterios que se establecen en los Proyectos Institucionales del Centro relacionados con las funciones y tareas a desempeñar por los Tutores y los Equipos Docentes, en particular,

a) Los criterios generales y procedimientos sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos para la organización de la atención a la diversidad de los alumnos.

b) Las normas de convivencia y disciplina establecidas y, en su caso, en el aula.

7.6.4 CFGM: SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES

El equipo de profesores de cada módulo tiene su razón de ser en función de la coherencia didáctica y de continuidad a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje; es decir, como instrumento de coordinación vertical en el ámbito de las diferentes áreas del currículo.

C) Composición:

MATERIA	PROFESOR
Montaje y Mantenimiento de Equipos	Alberto Castedo 1º SMR
Redes Locales	Rodrigo Gómez 1º SMR
Sistemas Operativos Monopuesto	Soraya Arnáiz 1º SMR
Aplicaciones Ofimáticas	Soraya Arnáiz 1º SMR
Itinerario personal para la empleabilidad I	Julia Nogareda 1º SMR
Seguridad Informática	Rodrigo Gómez 2º SMR
Sistemas Operativos en Red	Rodrigo Gómez 2º SMR
Servicios en Red	Alberto Castedo 2º SMR
Aplicaciones Web	Alberto Castedo 2º SMR
Empresa e Iniciativa Emprendedora	Julia Nogareda 2º SMR
Inglés Técnico	Virginia San Francisco 2º SMR
Formación en Centros de Trabajo (FCT)	Alberto Castedo 2º SMR

8 PROCESO EVALUATIVO

8.1 EN INFANTIL Y PRIMARIA

8.1.1 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN

- a) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Educación Primaria será continua y diferenciada según las distintas materias, ámbitos y módulos del currículo.
- b) La evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.
- c) Los profesores evaluarán a los alumnos teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo. Los criterios de evaluación establecidos en el mismo y concretados en las programaciones didácticas serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias clave y de los contenidos como el de la consecución de los objetivos.
- d) La evaluación continua será desarrollada por el equipo docente, integrado por el conjunto de profesores del alumno, coordinado por el profesor tutor y, en su caso, asesorado por la dirección y jefatura de estudios. Las calificaciones de las materias serán decididas por el profesor respectivo. Las demás decisiones serán adoptadas por consenso del equipo docente. Si ello no fuera posible se adoptará el criterio de la mayoría absoluta, es decir, más de la mitad de los miembros que integran el equipo docente.
- e) Las medidas de apoyo educativo que se establezcan en la evaluación continua se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.
- f) El equipo docente en reunión de etapa decidió no realizar la prueba extraordinaria de las materias que no hayan superado en la evaluación continua.
- g) Los profesores evaluarán, además de los aprendizajes de los alumnos, su propia práctica docente en lo que se refiere al logro por parte de los alumnos de las competencias clave y de los objetivos establecidos, de acuerdo con la normativa que regule cada materia.

8.1.2 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

- a) Los resultados de la evaluación se expresarán con las siguientes **calificaciones cualitativas**: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), considerándose negativa la calificación Insuficiente y positivas todas las demás. Estas expresiones irán acompañadas de una calificación cuantitativa, sin emplear decimales, en una escala de 1 a 10, aplicándose las siguientes correspondencias:

Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.

Suficiente: 5.

Bien: 6.

Notable: 7 u 8.

Sobresaliente: 9 ó 10.

- b) Las materias se considerarán **aprobadas** o superadas cuando tengan calificación positiva y se considerarán **suspensas** o pendientes de superación cuando tengan calificación negativa.
- c) La calificación del área de Educación Artística será la media aritmética de los bloques que la integran.

- d) e) La nota media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las áreas será la media aritmética de las calificaciones de todas ellas, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia, a la superior.
- e) f) El equipo docente podrá otorgar una Mención Honorífica a los alumnos que hayan obtenido un Sobresaliente al finalizar Educación Primaria en el área para la que se otorga, siempre que hayan demostrado un rendimiento académico excelente. La atribución de la Mención Honorífica se consignará en los documentos de evaluación con la expresión "Mención", a continuación de dicha calificación.

8.1.3 SESIONES DE EVALUACIÓN

- a) La valoración del aprendizaje de los alumnos y la adopción de las medidas de apoyo que fuesen precisas se llevarán a cabo en las sesiones de evaluación, siendo estas las reuniones que celebra el equipo docente de un grupo de alumnos coordinado por el maestro tutor. Dichas sesiones servirán además para valorar la práctica docente de los maestros a fin de adoptar, si fuera necesario, medidas para su mejora.
- b) Los centros realizarán una sesión de evaluación inicial en la que se recogerán los resultados de la prueba inicial a la que hace referencia el artículo 14.1. Esta sesión de evaluación no comportará necesariamente calificaciones y, de sus resultados, se dará cuenta a las familias de sus resultados.
- c) El maestro tutor de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación en la que hará constar las decisiones y los acuerdos adoptados. Los centros celebrarán, en cada curso de la etapa y para cada grupo de alumnos, al menos tres sesiones de evaluación dentro del período lectivo. Un modelo orientativo de las actas de las sesiones de evaluación es el que aparece en el Anexo I de esta Orden.
- d) La última de las sesiones de evaluación del curso, que podrá tener carácter de evaluación final, recogerá los resultados de la evaluación continua del alumno a lo largo del curso.
- e) Las áreas pendientes de cursos anteriores quedarán recuperadas una vez que se superen en el curso o cursos posteriores. Además, podrán superarse en la convocatoria de pruebas extraordinarias a que se refiere el artículo siguiente.
- f) Las áreas pendientes superadas en cursos posteriores se consignarán en los documentos de evaluación correspondientes.

Fechas de las sesiones de evaluación:

	EVALUACIÓN INICIAL	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
EDUCACIÓN INFANTIL	19-09-2024 20-09-2024 23-09-2024	12-12-2024 16-12-2024 17-12-2024	31-03-2025 1-04-2025 3-04-2025	16-06-2024 17-06-2024 18-06-2024
EDUCACIÓN PRIMARIA	24-09-2024 26-09-2024 2-10-2024	09-12-2024 10-12-2024 12-12-2024	01-04-2025 31-03-2025 27-03-2025	09-06-2025 10-06-2024 11-06-2025

8.1.4 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

- Observación sistemática:
 - Escalas de observación
 - Listas de control
 - Registro anecdótico
 - Diario de clase

2. Análisis de las producciones de los alumnos:

- Cuadernos
- Resúmenes
- Cuadernos de campo
- Textos escritos
- Producciones orales
- Investigación bibliográfica e informática
- Juegos dramáticos: situaciones
- Análisis de creaciones, tanto propias como copia de originales.

3. Intercambios orales con los alumnos:

- Grupo cooperativo
- Diálogo
- Entrevista
- Debate
- Asamblea
- Puesta en común

4. Pruebas específicas:

- Objetivas
- Exposición de temas
- Interpretación de datos

5. Cuestionarios.

6. Grabaciones:

- Utilización de las T.I.C.S.
- Internet
- Documentos propios

7. Observadores externos.

8.1.5 EVALUACIÓN INICIAL

1. Los centros realizarán al comienzo de cada curso escolar una evaluación inicial de los alumnos mediante la aplicación de una prueba específica correspondiente a cada curso de la etapa. Esta prueba evaluará, al menos, conocimientos de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas.

2. Los alumnos que se incorporen tardíamente al sistema educativo español realizarán la prueba inicial en el momento de su incorporación al centro. De acuerdo con los resultados obtenidos por el alumno en esta prueba inicial, se actuará conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 10.

8.1.6 ACTAS DE EVALUACIÓN

- a) Las actas de evaluación son los documentos oficiales que se extienden al final de cada uno de los cursos, cumplimentándose en junio tras la evaluación final ordinaria y cerrándose al finalizar esta última. En ellas, se consignarán las calificaciones obtenidas por los alumnos y las decisiones derivadas de las mismas.
- b) Las actas de evaluación incluirán la relación nominal de los alumnos que componen el grupo, la denominación exacta de las materias, ámbitos del curso, y las calificaciones obtenidas por los alumnos, expresadas en los términos establecidos en apartado de resultados de evaluación, el número de materias no superadas de cursos anteriores, así como la promoción o la permanencia durante un año más en el curso.

8.1.7 DOCUMENTOS OFICIALES:

1. Los documentos oficiales que deben ser utilizados en la evaluación de Educación Primaria son los siguientes: **El expediente académico, las actas de evaluación, el informe final de la etapa, el historial académico** y, en su caso, el informe personal por traslado. El historial académico y el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad de los alumnos en todo el territorio nacional.

2. Los documentos de evaluación deberán recoger la norma de la Comunidad de Madrid por la que se establece el currículo de la Educación Primaria. En el caso de que hayan de surtir efectos en una comunidad autónoma cuya lengua tenga estatutariamente atribuido carácter oficial, se estará a lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director del centro y llevarán las firmas autógrafas de las personas que corresponda en cada caso, y el sello del centro. Debajo de las mismas constará el nombre y los apellidos del firmante, así como la referencia al cargo o atribución docente.

4. Los documentos oficiales de evaluación y sus procedimientos de validación podrán ser sustituidos por sus equivalentes realizados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación, y se cumplan las garantías y los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y por la normativa que las desarrolla. El expediente electrónico del alumno estará constituido por los datos contenidos en los documentos oficiales de evaluación.

8.1.8 EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO

- c) El expediente académico de la Educación Primaria de un alumno es el documento oficial que incluye el conjunto de calificaciones e incidencias a lo largo de la etapa. Se abrirá en el momento de incorporarse el alumno al centro, y se ajustará en su contenido y diseño al modelo.
- d) En el expediente académico figurarán, junto a los datos de identificación del centro y los datos personales del alumno, el número y la fecha de matrícula según el Registro Auxiliar de Matrícula del centro, el número de identificación adjudicado al alumno por la Administración, las calificaciones obtenidas, las decisiones de promoción y titulación, y, en su caso, las medidas de atención a la diversidad que se hayan adoptado para el alumno, la entrega del historial académico y del Certificado de Escolaridad, así como los resultados obtenidos en cuantas pruebas censales de evaluación externa haya participado. Asimismo, en el expediente académico del alumno quedará constancia, en su caso, de la incorporación a un programa de cualificación profesional inicial o al programa de diversificación curricular.

- e) En el expediente académico se incluirá, cuando proceda, la documentación que a continuación se relaciona:
- Informe de aprendizaje de la Educación Infantil o Primaria.
 - Informes psicopedagógicos y médicos.
 - Fotocopia de la certificación académica expedida por la Administración educativa de los módulos obligatorios superados en un programa de cualificación profesional inicial.
 - Otra documentación académica que se genere durante el período en que el alumno cursa sus estudios, como certificaciones expedidas a efectos de convalidaciones, etcétera.
 - Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno.
- f) La custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde al centro escolar en que los alumnos hayan realizado sus estudios que será responsable de su custodia y de la emisión de las certificaciones que se soliciten que, en todo caso, serán visadas por el Director del centro. Las correspondientes Direcciones de Área Territoriales adoptarán las medidas adecuadas para su conservación y traslado en caso de supresión del centro.

8.1.9 EL HISTORIAL ACADÉMICO

1. El historial académico de la Educación Primaria es el documento oficial que refleja las calificaciones y las decisiones relativas al progreso académico del alumno durante toda la etapa y tiene valor acreditativo de los estudios realizados. Se abrirá en formato electrónico en el momento de la incorporación del alumno a la Educación Primaria y su cumplimentación y custodia corresponderá al centro escolar en el que el alumno esté escolarizado.

2. El historial académico se mantendrá en formato electrónico hasta el momento en que deba ser emitido. Su emisión puede producirse en dos casos:

a) Para su entrega a los padres o tutores legales del alumno exclusivamente al término de la Educación Primaria. En este caso, la emisión se realizará en impreso oficial específico con papel de seguridad facilitado por la Consejería competente en materia de educación, imprimiéndose a doble cara. Asimismo, podrá extenderse sin los requisitos de papel de seguridad anteriormente citados si el historial académico incluye en todas sus páginas el Código de Verificación Electrónica (CVE). Para su entrega, el centro emitirá un único historial académico que completará en todos los apartados que procedan con los datos que obren en el expediente académico del alumno.

b) Por traslado del alumno a otro centro del sistema educativo español. En este caso, el historial académico se extenderá en papel corriente.

3. Todas las páginas del historial académico deberán llevar el recuadro que recoge la concordancia de los datos con los que obran en el expediente académico del alumno, la firma del secretario en el caso de los centros públicos o de quien asuma sus funciones en los centros privados, y el visto bueno del director del centro. Igualmente, todas las páginas del historial académico irán numeradas con indicación de la página y del total de páginas del documento.

4. El historial académico de Educación Primaria recogerá, en todo caso, los datos identificativos del alumno, las áreas cursadas en cada uno de los años de escolarización y los resultados obtenidos en cada convocatoria, ordinaria o extraordinaria, en su caso, las decisiones sobre la promoción o permanencia de un año más en la etapa, la media de las calificaciones obtenidas en todas las áreas, las calificaciones obtenidas en la evaluación de tercer curso y el nivel obtenido en la evaluación individualizada de sexto curso, junto con la fecha en que se adoptaron estas decisiones, así como la información relativa a los cambios de centro. Asimismo, deberán figurar, en su caso, las medidas de apoyo o refuerzo curriculares y organizativas que se han aplicado.

5. Una copia del historial académico y del informe final de etapa se enviará, en su caso, al centro en el que el alumno vaya a proseguir sus estudios, a petición de este. Estas circunstancias se reflejarán en el

correspondiente expediente académico. El modelo de historial académico de Educación Primaria es el establecido en el Anexo III de esta Orden.

8.1.9.1 Informe final de etapa

Al finalizar la etapa los centros elaborarán para cada alumno un informe sobre el grado de adquisición de los conocimientos, especialmente los que condicionen más su progreso posterior. Dicho informe incluirá el nivel obtenido en la prueba de evaluación externa de sexto curso. Este será redactado por el maestro tutor con la colaboración del resto de los profesores que imparten clase al alumno y contará con el visto bueno del director del centro. Un ejemplar del informe será entregado a los padres o tutores legales del alumno, y otro será remitido al director del centro donde el alumno continúe sus estudios.

8.1.10 TRASLADO DE CENTRO DE UN ALUMNO

1. El traslado de un alumno a otro centro escolar para proseguir sus estudios supondrá que el centro de origen remitirá, a petición del centro de destino y con la máxima diligencia posible, el historial académico de Educación Primaria y, en su caso, el informe personal por traslado. El centro de origen hará constar que los datos que contienen estos documentos concuerdan con el expediente académico del alumno.

2. El centro de origen emitirá un informe personal por traslado si el alumno se traslada de centro antes de la finalización del curso escolar. Dicho informe será elaborado por el maestro tutor a partir de los datos facilitados por los maestros de las diferentes áreas, y tendrá el visto bueno del director del centro. El informe personal por traslado se ajustará en su modelo y diseño al Anexo VII de esta Orden.

3. La matriculación adquirirá carácter definitivo a partir de la recepción del historial académico de Educación Primaria debidamente cumplimentado y, en su caso, del informe personal por traslado.

4. El centro de destino se hará cargo de la custodia del historial académico de Educación Primaria y, en su caso, del informe personal por traslado, y abrirá el correspondiente expediente académico del alumno, al que trasladará desde el historial académico la información pertinente.

5. Los padres o tutores legales del alumno solicitarán en el momento del traslado una certificación para el traslado que deberá ser entregada en el centro de destino a fin de permitir la adecuada inscripción de este en dicho centro, en tanto este reciba la documentación pertinente. Se atenderá, en todo caso, a la normativa vigente aplicable al proceso de escolarización de los alumnos. La certificación para el traslado se ajustará en su modelo y diseño al Anexo VIII de esta Orden.

6. Los centros de origen no remitirán el historial académico de Educación Primaria cuando el alumno se traslade a un centro extranjero en España o en el exterior, que no imparta enseñanzas del sistema educativo español. Para facilitar la incorporación a las enseñanzas equivalentes del sistema educativo extranjero de que se trate, el centro de origen emitirá una certificación académica completa del alumno, cuyo modelo orientativo se recoge en el Anexo IX de esta Orden. En este caso, el centro de origen custodiará el historial académico hasta la posible reincorporación del alumno a un centro español, al cual se remitirá si es distinto de este, o hasta su entrega a los padres o tutores legales del alumno, si procede.

8.1.11 ATENCIÓN EDUCATIVA PARA LOS ALUMNOS QUE NO CURSAN RELIGIÓN

Como establece la LOMCE y la LOMLOE y los decretos que regulan el currículo y la organización de la Educación Primaria e Infantil para la Comunidad de Madrid, los alumnos que opten por no impartir el área de religión deben recibir la atención educativa correspondiente.

Aun siendo el Colegio San Gabriel un centro de carácter propio cristiano y católico los alumnos

escolarizados por la Comisión (es decir, que no han elegido libremente el centro por su carácter propio y su modelo educativo) que manifiestan su deseo expreso de no impartir esta área, son atendidos por las tutoras del curso paralelo en el tiempo en el que se imparte la materia, realizando actividades de fomento de la lectura y estudio dirigido.

Aun así, es importante destacar que el “carácter propio” informa o impregna todas las materias y todo el quehacer educativo del centro, y esto implica que los referentes educativos son cristianos y católicos.

8.2 EN SECUNDARIA

8.2.1 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN

- a) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria será **continua y diferenciada** según las distintas materias, ámbitos y módulos del currículo.
- b) La evaluación continua del alumnado requiere su **asistencia regular** a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.
- c) Los profesores evaluarán a los alumnos teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo. Los **criterios de evaluación** establecidos en el mismo y concretados en las programaciones didácticas serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas y de los contenidos como el de la consecución de los objetivos.
- d) La evaluación continua será desarrollada por el **equipo docente**, integrado por el conjunto de profesores del alumno, coordinado por el profesor tutor y, en su caso, asesorado por el departamento de orientación del centro. Las calificaciones de las materias serán decididas por el profesor respectivo. Las demás decisiones serán adoptadas por consenso del equipo docente. Si ello no fuera posible, se adoptará el criterio de la mayoría absoluta, es decir, más de la mitad de los miembros que integran el equipo docente.
- e) Las medidas de **apoyo educativo** que se establezcan en la evaluación continua se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.
- f) Los profesores **evaluarán**, además de los aprendizajes de los alumnos, su propia **práctica docente** en lo que se refiere al logro por parte de los alumnos de las competencias básicas y de los objetivos establecidos, de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

8.2.2 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

a) Los resultados de la evaluación se expresarán con las siguientes **calificaciones cualitativas**: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), considerándose negativa la calificación Insuficiente y positivas todas las demás. Estas expresiones irán acompañadas de una calificación cuantitativa, sin emplear decimales, en una escala de 1 a 10, aplicándose las siguientes correspondencias:

Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.

Suficiente: 5.

Bien: 6.

Notable: 7 u 8.

Sobresaliente: 9 o 10.

- b) Las materias se considerarán **aprobadas** o superadas cuando tengan calificación positiva y se

considerarán **suspensas** o pendientes de superación cuando tengan calificación negativa.

d) A los alumnos que obtengan en una determinada materia la calificación de 10 podrá otorgárseles una **Mención Honorífica** siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por la materia especialmente destacable. Las Menciones Honoríficas serán atribuidas por el departamento de coordinación didáctica responsable de la materia, a propuesta documentada del profesor que impartió la misma, o profesores si hay más de un grupo. El número de Menciones Honoríficas por materia en un curso no podrá superar en ningún caso el **10 por 100** del número de alumnos matriculados de esa materia en el curso. La atribución de la Mención Honorífica se consignará en los documentos de evaluación con la expresión "Mención" a continuación de dicha calificación.

8.2.3 SESIONES DE EVALUACIÓN

- a) Las **sesiones de evaluación** son las reuniones que celebra el conjunto de profesores de un grupo de alumnos, coordinado por el profesor tutor, y asesorado, en su caso, por el departamento de orientación, para valorar el aprendizaje de los alumnos en relación tanto con el grado de adquisición de las competencias básicas y de los contenidos, como con el de la consecución de los objetivos, y adoptar las medidas de apoyo que fuesen precisas.
- b) El profesor tutor de cada grupo levantará **acta** del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas, y cumplimentará y custodiará la documentación derivada de las mismas, entre la que se encontrarán las actas parciales con las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos en las materias, ámbitos cursados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- c) En las sesiones de evaluación se acordará también la **información que se comunicará a cada alumno y a sus padres o tutores legales** sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo las calificaciones obtenidas en cada materia y, en su caso, las medidas de apoyo adoptadas.
- d) También se consideran sesiones de evaluación las reuniones de los Jefes de los departamentos de coordinación didáctica, bajo la presidencia del Director, para evaluar a los alumnos de un curso con **materias pendientes**.
- e) En cada curso de la etapa se celebrarán para cada grupo, además de la evaluación final ordinaria, **3 sesiones de evaluación** dentro del período lectivo. Asimismo, se celebrará la evaluación inicial del curso tal y como se recoge en el siguiente apartado.
- f) De forma previa a la sesión de evaluación final ordinaria se celebrará para cada curso una **sesión de evaluación de los alumnos con materias pendientes**, a la que asistirán los Jefes de los departamentos de coordinación didáctica bajo la presidencia del Director del centro. En ella se consignarán las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores en las correspondientes actas de evaluación.
- g) **Coincidirá** en una misma sesión la última sesión de evaluación y la evaluación final ordinaria. Como consecuencia de esta última se consignarán en los documentos de evaluación de los alumnos las calificaciones obtenidas tanto en las materias del curso como en las materias pendientes, en su caso, de cursos anteriores.
- h) A los alumnos que como resultado de las evaluaciones hayan superado todas las materias del curso en que están matriculados, y, en su caso, todas las materias pendientes de cursos anteriores, se les consignará, si son alumnos de cuarto curso, la propuesta de expedición **del título de Graduado en ESO**, y en los demás casos la **promoción**.

8.2.4 EVALUACIÓN INICIAL

1. Los centros realizarán al comienzo de cada curso escolar una evaluación inicial de los alumnos mediante la aplicación de una prueba específica correspondiente a cada curso de la etapa. Esta prueba evaluará, al menos, conocimientos de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas.

2. Los alumnos que se incorporen tardíamente al sistema educativo español realizarán la prueba inicial en el momento de su incorporación al centro. De acuerdo con los resultados obtenidos por el alumno en esta prueba inicial, se actuará conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 10.

Se valorará también el posible desfase curricular adquirido por el Confinamiento del último trimestre del curso pasado, y se establecerá un PLAN DE REFUERZO educativo durante el 1º trimestre del presente curso para aquellos alumnos que estuvieron desconectados.

- a) Al **comienzo de la ESO** (segunda quincena de Septiembre) partiendo de la información recogida en el informe de aprendizaje de la Educación Primaria del alumno, y, en su caso, de la información obtenida mediante la aplicación de distintos instrumentos de evaluación, los profesores llevarán a cabo una Evaluación inicial de la ESO de los alumnos para detectar el grado de desarrollo alcanzado en aspectos básicos de aprendizaje y de dominio de los contenidos de las distintas materias y garantizarle una atención individualizada. Esta evaluación no comportará calificaciones, tendrá **carácter orientador** y de sus resultados se dará cuenta a las familias.
- b) A los alumnos que se **incorporen tardíamente al sistema educativo español** se les aplicará la evaluación inicial de la Educación Secundaria Obligatoria en el momento de su incorporación, sea cual sea el curso en el que se escolaricen. Para ello se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Orden 3320-01/2007, de 20 de junio, del Consejero de Educación.

8.2.5 ACTAS DE EVALUACIÓN

- a) Las actas de evaluación son los **documentos oficiales** que se extienden al final de cada uno de los cursos, cumplimentándose en junio tras la evaluación final ordinaria, y más adelante, tras la evaluación extraordinaria, en lo que a cada una corresponda, cerrándose al finalizar esta última. En ellas se consignarán las calificaciones obtenidas por los alumnos y las decisiones derivadas de las mismas.
- b) Los **modelos** de las actas de evaluación son los que se incluyen en el Anexo IV de la Orden 1029/2008.
- c) Las actas de evaluación incluirán la **relación nominal de los alumnos** que componen el grupo, la denominación exacta de las **materias, ámbitos** del curso, y las **calificaciones** obtenidas por los alumnos, expresadas en los términos establecidos en apartado anterior, el número de **materias no superadas de cursos anteriores**, así como la **promoción o la permanencia durante un año más en el curso**.
- d) En las actas de evaluación correspondientes al 4º ESO se hará constar, además, la propuesta de expedición del **título de Graduado en ESO** para los alumnos que cumplan los requisitos establecidos para su obtención.
- e) Asimismo, se extenderán **actas complementarias** de evaluación de las materias pendientes por cursos, al término del período lectivo ordinario.
- f) Las actas de evaluación serán **firmadas** por todos los profesores del grupo, tanto en lo correspondiente a junio como en lo correspondiente a septiembre. Las actas complementarias de las materias pendientes serán firmadas, tanto las de junio como las de septiembre, por los Jefes de los departamentos de coordinación didáctica. En todos los casos se hará constar el visto bueno del Director del centro. En las actas de evaluación se inutilizarán las casillas vacías.

- g) Los resultados consignados en las actas de evaluación a que se refieren los apartados anteriores se reflejarán en los **expedientes académicos** de los alumnos.
- h) Las actas carecerán de validez si presentan enmiendas o tachaduras. En todos los casos en que sea necesario hacer una modificación al texto se extenderá, sin intervenir sobre dicho texto, una **diligencia** que dé cuenta de la correspondiente modificación.
- i) De la **custodia y archivo** de las actas de evaluación, así como de las certificaciones que se soliciten, será responsable el Secretario. Todas las certificaciones que se emitan serán visadas por el Director del centro.
- j) A partir de los datos consignados en las actas se elaborará un **Informe de los Resultados** de la evaluación final de los alumnos. Una copia de dicho informe, correspondiente a cada curso académico, será remitida a la Subdirección General de Inspección Educativa en el plazo que se establezca.

8.2.6 DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN, SU CUMPLIMENTACIÓN Y CUSTODIA

- a) Los documentos oficiales que deben ser utilizados en la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria, Bach y CFGM son los siguientes: El expediente académico, las actas de evaluación, el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria y el informe personal por traslado.
- b) Los documentos oficiales de evaluación deberán recoger siempre la norma básica y la de la Comunidad de Madrid por la que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, BACH y CFGM.
- c) Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el Director del centro y llevarán las firmas autógrafas de las personas que corresponda en cada caso. Debajo de las mismas constará el nombre y los apellidos del firmante, así como la referencia al cargo o a la atribución docente.
- d) Estos documentos podrán ser sustituidos por sus equivalentes en soporte electrónico, según establezca la normativa vigente al respecto.

8.2.6.1 **EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO**

- a) El expediente académico de la Educación Secundaria Obligatoria, BACH y CFGM de un alumno es el documento oficial que incluye el conjunto de calificaciones e incidencias a lo largo de la etapa. Se abrirá en el momento de incorporarse el alumno al centro, y se ajustará en su contenido y diseño al modelo.
- b) En el expediente académico figurarán, junto a los datos de identificación del centro y los datos personales del alumno, el número y la fecha de matrícula según el Registro Auxiliar de Matrícula del centro, el número de identificación adjudicado al alumno por la Administración, las calificaciones obtenidas, las decisiones de promoción y titulación, y, en su caso, las medidas de atención a la diversidad que se hayan adoptado para el alumno, la entrega del historial académico de Educación Secundaria Obligatoria y del Certificado de Escolaridad, así como los resultados obtenidos en cuantas pruebas censales de evaluación externa haya participado. Asimismo, en el expediente académico del alumno quedará constancia, en su caso, de la incorporación a un programa de cualificación profesional inicial o al programa de diversificación curricular.
- c) En el expediente académico se incluirá, cuando proceda, la documentación que a continuación se relaciona:
 - Informe de aprendizaje de la Educación Primaria.
 - Informes psicopedagógicos y médicos.
 - Fotocopia de la certificación académica expedida por la Administración educativa de los módulos obligatorios superados en un programa de cualificación profesional inicial.
 - Otra documentación académica que se genere durante el período en que el alumno cursa la Educación Secundaria Obligatoria, BACH y CFGM, como certificaciones expedidas a efectos de

convalidaciones, etcétera.

- Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno.
- d) La custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde al centro escolar en que los alumnos hayan realizado sus estudios de Educación Secundaria Obligatoria, BACH y CFGM. El Jefe de Estudios será responsable de su custodia y de la emisión de las certificaciones que se soliciten que, en todo caso, serán visadas por el Director del centro. Las correspondientes Direcciones de Área Territoriales adoptarán las medidas adecuadas para su conservación y traslado en caso de supresión del centro.
- e) Todo alumno al finalizar el 2º ESO y 4º ESO recibirá junto con el Boletín de Calificaciones, el Consejo Orientador.

8.2.6.2 HISTORIAL ACADÉMICO

- a) El historial académico es el documento oficial que refleja las calificaciones y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado en toda la etapa y tiene valor acreditativo de los estudios realizados. Se abrirá en el momento de la incorporación del alumno a la Educación Secundaria Obligatoria y se extenderá en impreso oficial específico con papel de seguridad facilitado por la Consejería de Educación según el procedimiento que se determine, imprimiéndose a doble cara. Llevará el visto bueno del director del centro y su contenido y características se ajustarán al modelo establecido. Tendrá, en todo caso, un número de identificación adjudicado al alumno por la Administración educativa, que se solicitará por el centro correspondiente en el momento de la incorporación del alumno a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid.
- b) El historial académico se entregará al alumno, o a sus padres o tutores legales si aquél es menor de edad, al término de la enseñanza obligatoria, y, en cualquier caso, al finalizar su escolarización en la enseñanza básica en régimen ordinario. Esta circunstancia se reflejará en el correspondiente expediente académico.
- c) En el historial académico se recogerán los datos identificativos del alumno, las materias, ámbitos o módulos cursados en cada uno de los años de escolarización y los resultados de la evaluación obtenidos, con expresión de la evaluación (ordinaria o extraordinaria), los resultados obtenidos en cuantas pruebas censales de evaluación externa haya participado el alumno, las decisiones sobre la promoción al curso siguiente, y sobre la propuesta de expedición del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, junto con la fecha en que se adoptaron estas decisiones, así como la información relativa a los cambios de centro. Deberá figurar, en su caso, la indicación de las materias que se han cursado con adaptaciones curriculares significativas, y toda la información referida al programa de diversificación curricular y al programa de cualificación profesional inicial.
- d) Su cumplimentación y su custodia corresponden al centro educativo en el que el alumno esté escolarizado, y serán supervisadas por la Inspección educativa.

8.2.6.3 TRASLADO DE CENTRO DE UN ALUMNO

● AL COMIENZO DEL CURSO

- a) Cuando un alumno se traslade a otro centro al comienzo del año académico para proseguir sus estudios, el centro de origen remitirá al de destino, a petición de este, y con la mayor diligencia, el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria, BCH y CFGM del alumno, haciendo constar que los datos que contiene concuerdan con el expediente académico del alumno que guarda el centro.
- b) Además, en el momento del traslado el alumno deberá solicitar del centro de origen una certificación (según un modelo) para traslado en la que consten los estudios realizados en el último año académico, su situación académica al final del mismo, las materias de otros cursos que tenga pendientes, así como la decisión adoptada para el alumno para la continuación de sus estudios.
- c) También se le hará entrega del Consejo Orientador.
- d) La certificación para traslado a la que se refiere el apartado anterior deberá ser entregada por el alumno

en el centro de destino y, en su caso, a la comisión de escolarización, a fin de permitir la adecuada inscripción, de carácter provisional, del mismo en dicho centro en tanto este reciba la documentación pertinente. La matriculación únicamente adquirirá carácter definitivo a partir de la recepción del historial académico de Educación Secundaria Obligatoria, BACH y CFGM debidamente cumplimentado.

- e) El centro receptor se hará cargo de la custodia del historial académico de Educación Secundaria Obligatoria, BACH y CFGM, y abrirá el correspondiente expediente académico del alumno, al que trasladará desde el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria, BACH y CFGM, la información pertinente.

● ANTES DE HABER FINALIZADO EL CURSO E INFORME PERSONAL POR TRASLADO

- a) Si el alumno se traslada a otro centro antes de haber finalizado el curso, el historial académico se remitirá del centro de origen al centro de destino.
- b) Asimismo, el alumno deberá solicitar del centro de origen una certificación para traslado en la que conste el curso en el que está inscrito actualmente y las materias de otros cursos que tenga pendientes.
- c) Además de los documentos descritos en los dos apartados anteriores, en el centro de origen se emitirá el Informe personal por traslado, que será elaborado por el tutor, a partir de los datos facilitados por los profesores de las materias, y, en su caso, ámbitos, y que tendrá el visto bueno del Director. El Informe personal por traslado, que el centro de origen remitirá al de destino, a petición de este, y junto con el historial académico del alumno, se ajustará al modelo y contendrá, al menos, los siguientes elementos:
- Datos de identificación del centro de origen y del alumno.
 - Curso que realiza y materia optativa que cursa.
 - Materias pendientes, en su caso.
 - Calificaciones parciales en el caso de que se hubieran emitido en ese período.
 - Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias de apoyo, así como las adaptaciones curriculares realizadas.
 - Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno.
- d) La matriculación únicamente adquirirá carácter definitivo a partir de la recepción del historial académico debidamente cumplimentado y del Informe personal por traslado.
- e) El centro receptor se hará cargo de la custodia del historial académico y, en su caso, del Informe personal por traslado, y abrirá el correspondiente expediente académico del alumno, al que trasladará desde el historial académico la información pertinente.

● TRASLADO DE UN ALUMNO A UN CENTRO EXTRANJERO

- a) Cuando el alumno se traslade a un centro extranjero, en España o en el exterior, que no imparta enseñanzas del sistema educativo español, no se remitirá a este el historial académico. Para facilitar la incorporación a las enseñanzas equivalentes del sistema educativo extranjero de que se trate, el centro de origen emitirá una certificación académica completa.
- b) El historial académico del alumno continuará custodiado por el centro español de origen hasta la posible reincorporación de este a un centro español, al cual se remitirá si es distinto de aquel, o hasta su entrega al alumno si procede.

8.2.7 OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN

- a) Con el fin de garantizar el **derecho del alumnado** a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, deberán hacerse públicos los criterios generales que se hayan aplicado para la evaluación de los aprendizajes, promoción y titulación. Los departamentos de coordinación

didáctica informarán al comienzo del período lectivo sobre los **contenidos mínimos exigibles** para la superación de las diferentes materias de él dependientes, los procedimientos de **recuperación** y de apoyo previstos, y los **criterios de evaluación y procedimientos de calificación** aplicables. Estos se publicarán así mismo en su curso de *classroom* y en la página web del colegio.

- b) Con posterioridad a cada sesión de evaluación, y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, el tutor informará por escrito a las familias y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico de estos y la marcha de su proceso educativo. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua. Las notas de los distintos procedimientos evaluables se subirán a la plataforma Alexia con indicación del peso que se les otorga en la evaluación continua.
- c) Los tutores mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y sus familias sobre el proceso de aprendizaje con el fin de proporcionar las aclaraciones precisas para optimizar la eficacia del proceso. En caso de precisar también podrá comunicarse con los distintos profesores de las materias, tras la consulta con los tutores.
- d) Tras la **evaluación final ordinaria** de junio y, se informará al alumno y a su familia por escrito, con la indicación, al menos, de los siguientes extremos: Las calificaciones obtenidas en las distintas materias y ámbitos cursados por el alumno, la promoción o no al curso siguiente y las medidas de atención a la diversidad propuestas por el equipo docente, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.
- e) Cuando exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia por el alumno o con la decisión de promoción o titulación adoptada para el mismo, este o sus padres o tutores legales podrán realizar las correspondientes **reclamaciones** de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa que las regule (Orden 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria (BOCM 189, de 9 de agosto)).

8.2.8 CALENDARIO DE EXAMENES Y EVALUACIONES

ESO	EVALUACIÓN	DÍAS EXÁMENES FINALES	BOLETÍN NOTAS
1º, 2º, 3º y 4º y DIVER	1ª	Finales de Noviembre	Primeros de Diciembre
	2ª	Mediados de Marzo	Finales de Marzo
	FINAL ORDINARIA	Finales de Junio	Último día lectivo

8.2.9 PROMOCIÓN EN ESO

- a) Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia de la evaluación, el **equipo docente** decidirá, de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes, sobre la promoción de cada alumno al curso siguiente.
- b) Los alumnos promocionarán de curso cuando se hayan **superado los objetivos** de las materias cursadas, o cuando, tras la celebración de la prueba extraordinaria tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. Se **repetirá el curso** en su totalidad con evaluación negativa en tres o más materias. A efectos de este cómputo, se contabilizarán como materias suspensas tanto las del propio curso como las de cursos anteriores que los alumnos tengan pendientes de superación. En el tercer curso, la Biología y Geología y la Física y Química mantendrán su carácter unitario a efectos de promoción, aunque tengan calificaciones separadas.

- c) Excepcionalmente, como contempla el artículo 28.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá autorizarse la **promoción con evaluación negativa en tres materias** siempre que no se cuenten entre ellas simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, y siempre que el equipo docente considere que la naturaleza de esas tres materias pendientes no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.
- d) El alumno podrá **repetir** el mismo curso **una sola vez y dos veces, como máximo**, dentro de la etapa. Excepcionalmente podrá repetir dos veces en cuarto si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa. Cuando la segunda repetición deba producirse en cuarto curso, se prolongará, si fuera necesario, un año el límite de edad establecido en el artículo 2 del Decreto 23/2007, de 10 de mayo.
- e) En las sesiones finales de evaluación, cuando el alumno no reúna los requisitos para promocionar al curso siguiente, en el acta se reflejará, en función de sus necesidades, de sus intereses, y de los años de permanencia de que este disponga, alguna de las decisiones siguientes:
Cuando el alumno haya cursado PRIMERO:
- Repetición de primer curso si no lo ha hecho con anterioridad.
 - Promoción a segundo con materias pendientes, y aplicación de las correspondientes medidas de apoyo educativo.
 - Cuando el alumno haya cursado SEGUNDO:
 - Repetición de segundo curso si no lo ha hecho con anterioridad.
 - Promoción a tercero con materias pendientes si ya ha repetido segundo curso, y aplicación de las correspondientes medidas de apoyo educativo.
 - Incorporación al 1º DIVER si el alumno no ha repetido, pero ha necesitado de Apoyo Educativo los cursos anteriores.
 - Incorporación a un programa de cualificación profesional inicial si el alumno ya ha repetido, al menos, una vez en la etapa. Cuando el alumno tenga quince años será necesario el acuerdo de los padres y del propio alumno.
 - Incorporación a FP-BASICA, si cumple los requisitos de edad.
- Cuando el alumno haya cursado TERCERO:
- Repetición de tercer curso si no lo ha hecho con anterioridad.
 - Promoción a cuarto con materias pendientes si ya ha repetido tercer curso, y aplicación de las correspondientes medidas de apoyo educativo.
 - Incorporación al 2º DIVER si el alumno no ha repetido, pero ha necesitado de Apoyo Educativo los cursos anteriores.
 - Incorporación a un programa de cualificación profesional inicial si el alumno tiene hasta diecisiete años cumplidos en el año en el que inicie el programa, y ha repetido, al menos, una vez en la etapa.
 - Incorporación a FP-BASICA, si cumple los requisitos de edad.
- f) Al término del **CUARTO** curso de la ESO, si el alumno **no hubiera obtenido el título** de Graduado en ESO, en el acta se reflejará, teniendo en cuenta las repeticiones de cursos anteriores y las posibilidades de permanencia del alumno en centros ordinarios establecida con carácter general, alguna de las decisiones siguientes:
- o Repetición del cuarto curso, siempre que no haya repetido dos cursos anteriores.
 - o Una segunda repetición del cuarto curso, siempre que no haya repetido ningún curso anterior de la etapa.
 - o Incorporación a 2º DIVER si el alumno no ha repetido, pero ha necesitado de Apoyo Educativo los cursos anteriores.
 - o Incorporación a un programa de cualificación profesional inicial si el alumno tiene diecisiete años cumplidos en el año en que comienza el curso.

8.2.10 MATERIAS PENDIENTES

- a) Los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores recibirán enseñanzas de recuperación de esas materias, a razón de **una hora de clase semanal**, siempre que la disponibilidad horaria del profesorado lo permita. Los alumnos de segundo que cursen una de las materias **optativas Recuperación de Lengua Castellana o Recuperación de Matemáticas** y tengan pendiente la correspondiente materia de primero recibirán en esa materia optativa las enseñanzas de recuperación adecuadas. La calificación que el alumno obtenga en una de estas materias optativas será la calificación de la materia pendiente de primero correspondiente, Lengua Castellana y Literatura o Matemáticas, dándose por recuperada la materia de primero si el alumno supera la optativa de segundo, y manteniéndose como recuperada tras la superación de la optativa, aunque el alumno tuviera que repetir el segundo curso.
- b) Los **departamentos de coordinación didáctica** correspondientes se encargarán de programar las actividades y, en su caso, las pruebas parciales que preparen a los alumnos para lograr una evaluación positiva; de la evaluación será responsable el correspondiente departamento. Todo ello es con la salvedad, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, de las materias pendientes de primero Lengua Castellana y Literatura o Matemáticas para los alumnos que cursen en segundo las materias Recuperación de Lengua Castellana o Recuperación de Matemáticas, de cuya evaluación se encargará el profesor de la optativa.
- c) Los **profesores** que desarrollen las actividades de recuperación serán los responsables de realizar el seguimiento de esos alumnos. Cuando no exista profesor específico para estas actividades será el profesor de la materia homónima el encargado del seguimiento del alumno; y cuando el alumno no curse una materia homónima la responsabilidad recaerá sobre el departamento de coordinación didáctica al que esta esté adscrita.
- d) Los alumnos que en ese proceso de evaluación continua no hubieran recuperado las materias pendientes podrán presentarse, además, a efectos de su superación, a las **pruebas extraordinarias**.
- e) Los alumnos que hayan obtenido calificación negativa en Biología y Geología de tercero o en Física y Química del mismo curso o, en ambas, deberán recuperar esa materia o las dos, según el caso.

8.2.11 TITULACIÓN

- a) Los alumnos que, al terminar la ESO, tras la evaluación final ordinaria, hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- b) Quienes obtengan evaluación **positiva en todas las materias** de la etapa tras las pruebas extraordinarias obtendrán el título al que se refiere el apartado anterior.
- c) Asimismo, podrán obtener dicho título aquellos que, tras las pruebas extraordinarias, hayan finalizado el curso con evaluación negativa en **una o en dos** materias, y **excepcionalmente en tres**, siempre que entre ellas no se cuenten simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, y siempre que, tras el análisis individual de cada alumno el equipo docente considere que la naturaleza y el peso de las mismas en el conjunto de la etapa no les haya impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la etapa.
- d) En aquellos procesos en los que fuera necesario el cálculo de la **nota media** de la etapa se estará a lo dispuesto en la normativa que regule cada uno de ellos.
- e) En los casos en que se efectúen **adaptaciones del currículo** en las que los contenidos y criterios de evaluación se aparten significativamente de los contenidos y criterios de evaluación del currículo ordinario, estas habrán de realizarse buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas y, en todo caso, la consecución de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria establecidos con carácter general para todo el alumnado, de modo que estas medidas de atención a la diversidad no supongan, en ningún caso, una discriminación que impida a los alumnos a los que se aplican alcanzar dichos objetivos y el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Los referentes de la

evaluación de las diferentes materias serán los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones, y los requisitos para la promoción y para la titulación serán, respectivamente, los mismos que los fijados con carácter general para el resto de los alumnos.

- f) Las materias con adaptación curricular significativa se consignarán en los documentos de evaluación con un asterisco (*) junto a la calificación de esta.
- g) Los alumnos que cursen la Educación Secundaria Obligatoria y no obtengan el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria recibirán un **certificado de escolaridad** en el que consten los años y las materias cursados.
- h) Todos los alumnos de 2º y 4º ESO recibirán un **Consejo orientador** sobre su futuro académico y profesional, mediante un informe de orientación escolar no vinculante y de carácter confidencial, que será elaborado por el equipo docente con el asesoramiento del departamento de orientación. Dicho consejo orientador será firmado por el tutor con el visto bueno del Director.

8.2.12 DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

En lo referente a la obtención de los datos personales del alumnado, a la cesión de estos de unos centros a otros y a la seguridad y confidencialidad de estos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

8.2.13 MATERIAS Y HORAS SEMANALES

El centro educativo ha presentado PROYECTO PROPIO para el inicio del curso 23-24, disminuyendo 1h la carga horaria de Ed. Física de 1º a 3º ESO y aumentado 1h el Inglés de 1º y 2º y la Biol/Geol de 3ºESO. También se han presentado PROYECTOS en las materias optativas de 3º.

MATERIAS	<u>1º</u>	<u>2º</u>	<u>3º</u>
Biología / Geología	3	---	3
Física / Química	---	3	3
Geografía e Historia	3	3	3
Lengua y Lit.	5	4	4
Inglés	4	4	3
Matemáticas	4	4	4
Ed. Física	2	2	2
Religión	2	1	1
Ed. Plástica y Audiovisual	2	2	---
Ed. En Valores	---	1	---
Música	2	---	2
Tec y Digitalización	---	2	2
Francés (optativa)	2	2	2
Refuerzo de Lengua (optativa)	2	2	---
Refuerzo de Matemáticas (optativa)	2	2	---
Computación y Programación (optativa)	2	2	---
Proyecto de Respeto y Tolerancia (optativa)	---	---	2
Proyecto de Teatro (optativa)	---	---	2
Proyecto de Ed. Plástica y Visual (optativa)	---	---	2
TUTORÍA	1	1	1
	30	30	30

4º ESO	MATERIAS	OPCIÓN CIENCIAS	OPCIÓN CIENCIAS	OPCIÓN Hª-CCSS	OPCIÓN PROFESIONAL
COMUNES	Geografía e Hª	3	3	3	3
	Lengua y Lit.	4	4	4	4
	Inglés	4	4	4	4
	Matemáticas B	4	4	4	4
	Matemáticas A	---	---	4	4
	Ed. Física	2	2	2	2
OPCIÓN	Biología/ Geología	3	3	---	---
	Física / Química	3	3	---	---
	Latín	---	---	3	---
	Economía	---	---	3	3
	F.O.P.P.	---	---	---	3
3º MATERIA OPCION (elegir 1)	Francés	2			
	F.O.P.P.	2			
	Tecnología	2			
	Expresión Artística	2			
OPTATIVAS (elegir 1)	Unión Europea	2			
	Filosofía	2			
	Deporte	2			
	Proyecto de Artes Escénicas	2			
	Proyecto de T.I.C.	2			
	TUTORÍA	1	1	1	1
		30	30	30	30

MATERIAS OPTATIVAS y HORAS SEMANALES: El alumno elegirá una por curso con el asesoramiento del Tutor y Dep. Orientación (ver cuadros anteriores)

8.2.14 DIVERSIFICACIÓN (HORAS SEMANALES)

MATERIAS	1º PMAR	1º DIVER
Ámbito lingüístico y social	8	8
Ámbito científico-Tecnológico	11	9
Tutoría	1	1
Inglés	3	3
Con el grupo de referencia:		
Ed. Física	2	2
Formación y Orientación Personal y Profesional	---	3
Religión	1	2
Música	2	---
Optativa	2	2
PERIODOS SEMANALES	30	30

8.2.15 ACTIVIDADES ESCOLARES COMPLEMENTARIAS Y DE CARÁCTER ESPECIAL

A finales del curso pasado se revisaron las actividades por Departamentos de los distintos grupos, incluidas las de “Madrid un Libro Abierto”.

También realizaremos algunas actividades de PASTORAL que no supongan concentrar a todos los alumnos y se harán de manera que cada tutor lo trabajará en su clase.

8.3 EN BACHILLERATO

8.3.1 EVALUACIÓN

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias, se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo y será un instrumento para la mejora, tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
2. El equipo docente, constituido en cada caso por los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos, coordinado por el profesor tutor, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación. Dentro del equipo docente, en la adopción de las decisiones resultantes de este proceso de evaluación decidirán, para los casos particulares de cada alumno, los miembros del equipo docente que impartan docencia al mismo.
3. En cada curso de la etapa se celebrarán para cada grupo de alumnos al menos tres sesiones de evaluación dentro del período lectivo, que orientarán a los alumnos y a sus familias sobre el desarrollo de los procesos de aprendizaje. La última de estas sesiones de evaluación podrá coincidir con la evaluación final ordinaria.
4. El profesor de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.
5. Los alumnos podrán realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas, que se celebrará en el plazo establecido al efecto por el calendario escolar vigente.
6. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, con el fin de mejorar los procesos de enseñanza y los resultados obtenidos por el alumnado. Los centros recogerán en una memoria final, al término de las actividades lectivas, la valoración de dicha evaluación, a partir de la cual establecerán propuestas de mejora que orientarán sus programaciones didácticas.
7. Los proyectos educativos de los centros docentes incluirán los criterios de actuación de los equipos docentes responsables de la evaluación de los alumnos de acuerdo con lo regulado en este decreto y la normativa que lo desarrolle.

8.3.2 SESIONES DE EVALUACIÓN

- a) Las **sesiones de evaluación** son las reuniones que celebra el conjunto de profesores de un grupo de alumnos, coordinado por el profesor tutor, y asesorado, en su caso, por el departamento de orientación, para valorar el aprendizaje de los alumnos en relación tanto con el grado de adquisición de las competencias básicas y de los contenidos, como con el de la consecución de los objetivos, y adoptar las medidas de apoyo que fuesen precisas.
- b) El profesor tutor de cada grupo levantará **acta** del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas, y cumplimentará y custodiará la documentación

derivada de las mismas, entre la que se encontrarán las actas parciales con las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos en las materias, ámbitos cursados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

- c) En las sesiones de evaluación se acordará también la **información que se comunicará a cada alumno y a sus padres o tutores legales** sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo las calificaciones obtenidas en cada materia y, en su caso, las medidas de apoyo adoptadas.
- d) También se consideran sesiones de evaluación las reuniones de los Jefes de los departamentos de coordinación didáctica, bajo la presidencia del Director, para evaluar a los alumnos de un curso con **materias pendientes**.
- e) En cada curso de la etapa se celebrarán para cada grupo, además de la evaluación final ordinaria, **3 sesiones de evaluación** dentro del período lectivo. Asimismo, se celebrará la evaluación inicial del curso tal y como se recoge en el siguiente apartado.
- f) De forma previa a la sesión de evaluación final ordinaria se celebrará para cada curso una **sesión de evaluación de los alumnos con materias pendientes**, a la que asistirán los Jefes de los departamentos de coordinación didáctica bajo la presidencia del Director del centro. En ella se consignarán las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores en las correspondientes actas de evaluación.
- g) **Coincidirá** en una misma sesión la última sesión de evaluación y la evaluación final ordinaria. Como consecuencia de esta última se consignarán en los documentos de evaluación de los alumnos las calificaciones obtenidas tanto en las materias del curso como en las materias pendientes, en su caso, de cursos anteriores.
- h) A los alumnos que como resultado de las evaluaciones hayan superado todas las materias del curso en que están matriculados, y, en su caso, todas las materias pendientes de cursos anteriores, se les consignará, si son alumnos de cuarto curso, la propuesta de expedición **del título de Graduado en ESO**, y en los demás casos la **promoción**.

8.3.3 DERECHO DEL ALUMNADO A UNA EVALUACIÓN OBJETIVA

Derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, para lo que establecerán los oportunos procedimientos, que, en todo caso, atenderán al carácter continuo y diferenciado según las distintas materias, de la evaluación en esta etapa.

Cuando el alumnado sea menor de edad, los padres, madres, tutores o tutoras legales deberán participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, colaborando en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso.

Tendrán, además, derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como al acceso a la parte de los documentos oficiales de evaluación referida al alumno o alumna, y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se le realicen, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

Los derechos referidos en el apartado anterior se hacen también extensivos al alumnado mayor de edad, sin perjuicio de que sus padres, madres, tutores o tutoras legales puedan hacerlos igualmente efectivos si justifican el interés legítimo.

8.3.4 PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

1. Al finalizar el primer curso, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente de

- cada alumno adoptará las decisiones correspondientes sobre su promoción al segundo curso.
2. Los alumnos promocionarán al segundo curso cuando hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo.
 3. Los alumnos que no promocionen de primero a segundo de Bachillerato repetirán el primer curso completo.
 4. Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse en las materias pendientes del curso anterior. Los centros organizarán las consiguientes actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes.
 5. En el anexo III se recogen las materias de ambos cursos entre las que existe continuidad por requerir para cursar una materia en el segundo curso conocimientos incluidos en la correspondiente materia de primero.
 6. La superación de las materias de segundo curso que figuran en el anexo III estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad. No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesor que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo, para lo que deberá acreditar los conocimientos correspondientes al curso previo mediante una prueba de nivel establecida por el departamento de coordinación didáctica responsable de dicha materia o quien desempeñe sus funciones en los centros privados. En caso contrario, deberá cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.
 7. El titular de la Consejería competente en materia de Educación establecerá las condiciones en las que el alumno que haya cursado el primer curso en una determinada modalidad o vía desee cursar segundo en una modalidad o vía diferente. En todo caso, deberá completar un itinerario válido que contenga todas las materias específicas de modalidad que se requieren para obtener el título de Bachillerato por una modalidad concreta, así como respetar las condiciones de continuidad entre las materias.
 8. Los alumnos que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias de dicho curso podrán optar por matricularse en ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o por repetir el curso completo.

8.3.5 TÍTULO DE BACHILLER

1. El título de Bachiller acredita el logro de los objetivos establecidos para la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes.
2. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato, siempre que configuren un itinerario válido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3.
3. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan las condiciones recogidas en el artículo 22.3 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril. En la sesión de evaluación final extraordinaria, el equipo docente del alumno adoptará dicha decisión de forma colegiada por mayoría cualificada de cuatro quintos, previa deliberación, de la que se dejará constancia en acta.
4. Las demás decisiones del equipo docente serán adoptadas por consenso y, si ello no fuera posible, se adoptará el criterio de la mayoría absoluta, es decir, más de la mitad de los miembros que integran el equipo docente.
5. Para facilitar la toma de decisiones sobre titulación, el equipo docente del grupo podrá considerar que el logro de los objetivos establecidos para la etapa y la adquisición de las competencias

correspondientes, y, por tanto, la obtención del título de Bachiller que lo acredita, se alcanzan exclusivamente con evaluación positiva en todas las materias.

6. El centro docente en el que los alumnos hayan cursado y superado las enseñanzas de Bachillerato realizará la propuesta para la expedición del título de Bachiller.
7. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas por el alumno redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide el título y, en su caso, la materia de Religión.
8. El título de Bachiller facultará para acceder a las distintas enseñanzas que constituyen la educación superior establecidas en el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

8.3.6 TUTORIA Y ORIENTACIÓN. Y ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

En el Bachillerato, la orientación y la acción tutorial acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

2. Corresponde promover las medidas necesarias para que la tutoría personal y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, así como la preparación de su futuro itinerario formativo constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.

3. Con el fin de fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, se incorporará la perspectiva de género al ámbito de la orientación educativa y profesional.

4. Informar y orientar al alumnado con el fin de que la elección de las modalidades, vías y materias y sea la más adecuada para sus intereses y su orientación formativa posterior.

5. Disponer de los medios necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención diferente a la ordinaria puedan alcanzar los objetivos establecidos para la etapa y adquirir las competencias correspondientes. La atención a este alumnado se regirá por los principios de normalización e inclusión.

6. Las evaluaciones se adaptarán a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

3. El alumnado con discapacidad se establecerán las medidas de flexibilización y alternativas metodológicas de accesibilidad y diseño universal que sean necesarias para conseguir que este alumnado pueda acceder a una educación de calidad en igualdad de oportunidades.

4. Medidas de apoyo educativo para el alumnado con dificultades específicas de aprendizaje. En particular, se establecerán para este alumnado medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

5. La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado como tal en los términos que determinen las administraciones educativas, se flexibilizará conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

8.3.7 DOCUMENTOS E INFORMES DE EVALUACIÓN.

En Bachillerato, los documentos oficiales de evaluación son las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.

El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

Los documentos oficiales de evaluación deberán recoger siempre la norma de la administración educativa que establece el currículo correspondiente. Cuando hayan de surtir efectos fuera del ámbito de una comunidad autónoma cuya lengua tenga estatutariamente atribuido carácter oficial, se estará a lo

dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que el alumno o alumna se traslade a otro centro antes de finalizar la etapa, el centro de origen deberá remitir al de destino, y a petición de este, el informe personal por traslado, junto a una copia del historial académico. El centro receptor abrirá el correspondiente expediente académico. La matriculación adquirirá carácter definitivo una vez recibida la copia del historial académico.

El informe personal por traslado contendrá los resultados de las evaluaciones que se hubieran realizado, la aplicación, en su caso, de medidas de apoyo o adaptaciones, y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o alumna

Los documentos oficiales de evaluación y sus procedimientos de validación descritos en los apartados anteriores podrán ser sustituidos por sus equivalentes realizados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación, y se cumplan las garantías y los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como por la normativa que las desarrolla.

El expediente electrónico del alumnado estará constituido, al menos, por los datos contenidos en los documentos oficiales de evaluación, y cumplirá con lo establecido en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

8.3.8 MATERIAS Y HORAS SEMANALES

8.3.8.1 **1º DE BACHILLERATO (30 horas semanales en cada grupo)**

	ARTES PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS	CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
MATERIAS COMUNES	Educación Física (2h) Filosofía (3h) Lengua Castellana y literatura I (4h) Lengua Extranjera I (4h) Religión (1h)			
MATERIAS DE MODALIDAD OBLIGATORIA (4h)	Dibujo Artístico I	Artes Escénicas I	Matemáticas I	Una a elegir: <input type="checkbox"/> Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I <input type="checkbox"/> Latín I
MATERIAS DE MODALIDAD (2 materias, 8h)	<ul style="list-style-type: none"> ● Cultura Audiovisual I ● Volumen 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cultura Audiovisual I <input type="checkbox"/> Coro y técnica musical <input type="checkbox"/> Literatura Universal 	<ul style="list-style-type: none"> ● Física y Química <input type="checkbox"/> Biología, Geología y Ciencias Ambientales <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico I 	<ul style="list-style-type: none"> ● Hª del Mundo Contemporáneo <input type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Literatura Universal
MATERIAS OPTATIVAS	Marca tu prioridad indicando 1, 2 y 3 en cada asignatura elegida.		<ul style="list-style-type: none"> ● Segunda lengua extranjera: Francés I ● Proyectos Artísticos ● Lenguaje y práctica musical ● Literatura Universal 	

8.3.8.2 2º DE BACHILLERATO (31 horas semanales en cada grupo)

	ARTES PLÁSTICAS , IMAGEN Y DISEÑO	MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS	CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
MATERIAS COMUNES	Historia de España (2h) Historia de la Filosofía (3h) Lengua Castellana y literatura II (4h) Lengua Extranjera II (4h) Religión (1h)			
MATERIAS DE MODALIDAD OBLIGATORIA (4h)	Dibujo Artístico II	Artes Escénicas II	Una a elegir: <input type="checkbox"/> Matemáticas II <input type="checkbox"/> Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	Una a elegir: <input type="checkbox"/> Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II <input type="checkbox"/> Latín II
MATERIAS DE MODALIDAD (2 materias, 8h)	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño • Fundamentos artísticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Literatura dramática • Hª de la música y la danza 	<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Química <input type="checkbox"/> Biología <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II	<ul style="list-style-type: none"> • Empresa y modelos de negocio • Geografía
MATERIAS OPTATIVAS	Marca tu prioridad indicando 1, 2 y 3 en cada asignatura elegida.		<input type="checkbox"/> Segunda lengua extranjera: Francés II <input type="checkbox"/> Técnicas de expresión grafico-plástica <input type="checkbox"/> Psicología	

8.3.9 CALENDARIO DE EXÁMENES Y EVALUACIONES

	EVALUACIÓN	DÍAS EXÁMENES	BOLETÍN NOTAS	DÍAS EX. RECUPER.	
2º BCH	1ª	8 al 12 – noviembre	21- noviembre	A los 15 días	
		Actualización hasta 4 diciembre	5- diciembre	---	
	2ª	29 al 31 - enero	7- febrero	A los 15 días	
		Actualización hasta 26 marzo	27- febrero	---	
	3ª	22 al 25 – abril	29– abril	---	
	FINAL ORDINARIA	6 al 9– mayo	16– mayo	---	
	FINAL EXTR	9 y 10 - junio	14- junio	---	
	Materias de 1º Bach	1º Convocatoria: 1ª quincena Enero	-----	---	
Final: 3 de Mayo		16- Mayo	---		
PAU	3 al 6 de junio	13- junio	---		
PAU EXTR.	2 al 4 de julio	10- julio	---		
1º BCH	1ª	11 al 15 – Octubre	28- octubre	1ª Y 2ª evaluación	
	2ª	5 al 10 –Diciembre	21- diciembre	A los 15 días	
		Actualización hasta 15 enero	16- enero	---	
	3ª	20 al 24- Febrero	7-Marzo	A los 15 días	
		Actualización hasta 24 abril	25- abril	---	
	Proyectos de investigación 8 y 9 mayo				
	4ª	22 al 26 - Mayo	30 - mayo	---	
FINAL ORDINARIA	5 al 9 - Junio	13 - Junio	---		
FINAL EXTR	16 al 18 de Junio	20- Junio	---		

8.3.10 PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS GENERALES

Las actividades educativas en el Bachillerato favorecerán la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados. Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado incorporando la perspectiva de género.

Las administraciones educativas promoverán las medidas necesarias para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

En la organización de los estudios de Bachillerato se prestará especial atención a los alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo. A estos efectos se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas y las medidas de atención a la diversidad precisas para facilitar el acceso al currículo de este alumnado.

Las lenguas oficiales se utilizarán solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades conforme a las establecidas en el artículo 7 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.

Las competencias clave y los descriptores operativos del grado de adquisición de las mismas previsto al finalizar la etapa son las fijadas en el anexo I del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del citado real decreto, las competencias clave son las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística.
- b) Competencia plurilingüe.
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- d) Competencia digital.
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- f) Competencia ciudadana.
- g) Competencia emprendedora.
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales.
- i) La concreción curricular que los centros incorporen en sus proyectos educativos tendrán como referente los descriptores operativos de las competencias clave.

Concebimos la educación como un proceso constructivo e integrador en el que la actitud de educadores y educandos permite un aprendizaje significativo.

Esto implica una motivación adecuada del alumno. Todo ello sin olvidarnos de la memorización necesaria y comprensiva para que se reproduzca tal aprendizaje significativo.

En consecuencia, adoptamos una metodología didáctica abierta y flexible basada en principios psicopedagógicos; eminentemente activa, lo que implica una dinámica de interacción permanente entre profesor y alumnos y entre el propio alumnado, el cual, en conjunto, podrá intervenir muchas veces en el diseño de las actividades, en el auto y en la coevaluación, y fomentaremos especialmente el trabajo en grupo.

- Reforzar los aspectos prácticos y situacionales
- Incorporar una dimensión práctica y, en ocasiones, potencialmente profesionalizador en todas las áreas, asegurando con ello una formación profesional de base.
- Poner de relieve el alcance y significación que tiene cada una de las áreas en el ámbito

profesional, estableciendo una mayor vinculación de la escuela con el mundo del trabajo y considerando éste como

- objeto de enseñanza y aprendizaje y como recurso pedagógico.
- Crear un clima de aceptación mutua y cooperación que favorezca la relación entre iguales, la coordinación de intereses y la superación de cualquier tipo de discriminación

El proceso de enseñanza - aprendizaje es un proceso fundamentalmente interactivo por tanto es necesario fomentar la relación profesor-alumno y alumnos entre sí.

Para conseguirlo será necesario favorecer:

- Los trabajos cooperativos
- La interacción con los adultos y con los compañeros
- La autonomía del alumnado en la toma de decisiones y participación en la organización del proceso de enseñanza-aprendizaje, asumiendo sus responsabilidades como miembros del grupo.

Atención a los problemas que se presentan en relación con la autoestima de los alumnos y su equilibrio personal y afectivo.

El modelo metodológico elegido nos determina, en gran parte, el modelo de agrupamiento de alumnos. El tipo de agrupamiento atenderá a los siguientes principios:

- Coherencia con el modelo educativo del Centro.
- Adecuación a la actividad que se pretende realizar.
- Para lograr un mayor rendimiento educativo. Y académico.
- Llevar a la práctica unas necesidades pedagógicas específicas de ese grupo.
- Adecuar el grupo a las necesidades del alumno, comunicación, integración, ayuda, atención, participación...
- Por necesidades pedagógicas y específicas de los alumnos/as el Centro podrá realizar los oportunos cambios de grupo tras consulta al Equipo Pedagógico y Departamento de Orientación.

8.4 EN CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

8.4.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

Las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos de Formación Profesional se ordenan en ciclos formativos, cuyas características principales son:

— Se organizan en módulos profesionales de duración variable.

— Se desarrollan en dos cursos académicos.

— Incluyen un período de formación práctica en centros de trabajo, de carácter obligatorio, con una duración de 370 horas por ciclo formativo.

Los módulos profesionales se clasifican en:

a) Módulos profesionales de formación en el centro educativo.

b) Módulos de formación complementaria y de integración curricular, formados por el módulo

profesional de Formación en centros de trabajo (en adelante “módulo de FCT”) y, para los ciclos formativos de grado superior, el módulo profesional de Proyecto

Módulos profesionales de formación en el centro educativo

Características

Estos módulos profesionales están constituidos por áreas de conocimientos teórico-prácticos en función de las competencias profesionales que se pretendan alcanzar.

Se desarrollan durante el primer curso y en los dos primeros trimestres del segundo curso, de acuerdo con la organización que se establezca en la norma que regule el currículo de cada ciclo formativo para la Comunidad de Madrid.

Los módulos profesionales de los ciclos formativos se asignarán a profesores con atribución docente para impartirlos, responsabilizándose cada uno de su evaluación y calificación.

Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

- **Características del módulo de FCT**

El módulo de FCT es un componente de los ciclos formativos de formación profesional que tiene las funciones siguientes:

a) Completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título alcanzadas en el centro educativo.

b) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios de las necesidades de cualificación.

c) Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.

d) Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que no pueden verificarse por exigir situaciones reales de trabajo.

- **Convenio de colaboración**

Para la realización de las actividades del módulo de FCT, los centros educativos que impartan ciclos formativos de formación profesional suscribirán convenios de colaboración con empresas u otras organizaciones, previa autorización de la Dirección General competente. La tramitación y la formalización de dichos convenios y los aspectos relacionados con su vigencia y aplicación se efectuarán de acuerdo con las instrucciones que para ello dicten en el ámbito de sus competencias la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales y la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación.

- **Períodos y lugares de realización**

Como norma general, el módulo de FCT se desarrollará dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en horario de 07.00 y 22.00 y en el período lectivo comprendido entre la fecha de celebración de la sesión de Evaluación Final Ordinaria de segundo curso y el último día lectivo fijado por el calendario escolar para cada curso académico.

Cuando la decisión de incorporación de un alumno al módulo de FCT se adopte en la sesión de Evaluación Final Extraordinaria de segundo curso que se celebre en el mes de junio, este lo realizará en el período comprendido entre el primer día lectivo fijado por el calendario escolar para el curso académico siguiente y la fecha prevista por el centro educativo para la sesión de Calificación Final del Ciclo Formativo que se ha de celebrar a su término y que, en todo caso, deberá efectuarse antes de finalizar el mes de enero.

De no superarse el módulo en el período anterior, si el alumno dispone aún de una convocatoria más, podrá realizarlo en el período lectivo restante del curso escolar, evaluándose en el mes de junio.

Durante la realización del módulo de FCT, los alumnos acudirán quincenalmente al centro educativo para valorar el desarrollo del programa formativo y su actividad en el centro de trabajo.

El número de horas de estancia del alumnado en el centro de trabajo se reflejará en el documento anexo al convenio de colaboración en el que figura la relación de alumnos. En las 370 horas curriculares atribuidas a este módulo estarán incluidas las reservadas para la jornada quincenal prevista en el apartado anterior.

Las estancias diarias de los alumnos en el centro de trabajo tenderán a ser de duración igual o aproximada al horario laboral de la entidad colaboradora.

La realización del módulo de FCT en horarios diferentes de los definidos con carácter general o en días no lectivos tendrá la consideración de excepcional. Se podrá autorizar únicamente en los casos en que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Estacionalidad o singularidad de la jornada laboral de la actividad productiva.
- b) Características propias del ciclo formativo.
- c) Falta de disponibilidad de puestos formativos.

En dichas ocasiones, se requerirá la autorización expresa de la Dirección de Área Territorial correspondiente, que resolverá la solicitud del centro previo informe del Servicio de Inspección Educativa valorando la petición, en el que se hará constar:

- La justificación razonada de su necesidad.
- El sistema y condiciones establecidos para el seguimiento de las actividades, que garanticen la realización del control tutorial.
- Que es la única alternativa que permite al alumno realizar dicho módulo en el período propuesto.

La petición deberá incluir nombre y apellidos de los alumnos, el número del documento acreditativo de su identidad, el lugar donde vayan a efectuarse las prácticas formativas, el período y horario de realización.

Cuando las actividades de este módulo vayan a desarrollarse en empresas o instituciones ubicadas en otras Comunidades Autónomas o en otros Estados de la Unión Europea, se requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, para los centros públicos, o de la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación, para los centros privados.

La petición deberá incluir nombre y apellidos de los alumnos, el número del documento acreditativo de su identidad, el lugar, el período y el horario de realización de las prácticas formativas y, en los ciclos formativos de grado superior, el procedimiento para coordinar la ejecución del proyecto; asimismo, debe quedar reflejado el modo en que se realizará con garantía el control tutorial de las actividades formativas de los alumnos. La tramitación se efectuará a través de la Dirección de Área Territorial correspondiente, y a ella se adjuntará un informe del Servicio de Inspección valorando la petición.

Todas las peticiones se gestionarán con la suficiente antelación al inicio de las prácticas formativas, y los alumnos no se incorporarán a los centros de trabajo para la realización del módulo de FCT hasta que no se tenga la correspondiente autorización.

- **Profesor-tutor del módulo de FCT**

Para realizar las funciones, el Director del centro educativo, a propuesta del Jefe de Estudios, nombrará un "Profesor-tutor del módulo de FCT" para cada uno de los grupos de segundo curso correspondientes a los

ciclos formativos que se impartan en el centro. La designación recaerá en uno de los profesores que, con atribución docente en alguno de los módulos profesionales del ciclo formativo, haya impartido o vaya a impartir clase al grupo de alumnos para el que se le designe.

No podrá ser nombrado para más de un grupo el mismo profesor-tutor; ni tampoco podrán ser designados para esta función los profesores que tengan nombramiento para desempeñar alguno de los órganos unipersonales de gobierno o de coordinación didáctica.

Las funciones que debe realizar el profesor-tutor del módulo de FCT son las siguientes:

a) Localizar puestos formativos que posibiliten la realización del módulo de FCT a los alumnos que accedan a él.

b) Elaborar y concretar el programa formativo del módulo de FCT con el responsable de la empresa.

c) Orientar a los alumnos, con la colaboración del profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral, sobre los aspectos más generales del módulo de FCT (finalidades, características...), así como de otros más específicos:

- El programa formativo.
- La organización y características del centro de trabajo donde se realizará el período de FCT.
- La información general sobre el desarrollo de las actividades y las condiciones de uso de los recursos de la empresa.
- La información sobre las condiciones de su permanencia en la empresa: Inexistencia de relación laboral, observancia de las normas de higiene y seguridad en el trabajo propias del sector productivo, etcétera.

d) Visitar, al menos quincenalmente, el centro de trabajo y mantener entrevistas con su responsable para hacer el seguimiento del programa formativo.

e) Fijar, junto con el Jefe de Estudios, una jornada quincenal en el centro educativo para valorar con los alumnos que realizan el módulo de FCT el desarrollo de las actividades programadas.

f) Evaluar y calificar el módulo de FCT de acuerdo con lo establecido en esta Orden.

g) Elaborar una memoria anual sobre el módulo de FCT que ha coordinado.

8.4.2 MATRICULACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

Para matricularse en las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo establecidas en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio (“Boletín Oficial del Estado” de 22 de julio de 2023), el alumno debe reunir alguno de los requisitos académicos siguientes:

a) Acceso directo: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Graduado en Educación Secundaria, Título de Técnico Auxiliar, Título de Técnico, haber superado el segundo curso de Bachillerato Unificado y Polivalente, haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias, haber superado, de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, el tercer curso del plan de 1963, o el segundo de comunes experimental, haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores.

b) Acceso mediante prueba: haber superado la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio, haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

- **Matriculación en las enseñanzas**

La matriculación se realizará cada curso académico en los módulos profesionales que corresponda y dará derecho al alumno a realizar las actividades programadas para cada módulo profesional. El alumno que

haya superado parte de los módulos profesionales de un curso, o que tenga convalidados o reconocidos alguno de ellos, realizará matrícula en el resto de los módulos de dicho curso. Asimismo, los alumnos que promocionen al segundo curso con módulos pendientes de primero, se matricularán también de esos módulos.

La matriculación en cada uno de los módulos profesionales requiere que el alumno no haya agotado el número máximo de convocatorias. Serán los Secretarios quienes garantizarán, respecto a las matriculaciones de los alumnos del propio centro y las de los centros privados adscritos, que se cumple dicha condición, que se formalizan con documentación que acredita la posesión de los requisitos previos y, en su caso, que se respeta la normativa de ordenación académica relativa a la promoción. A tal efecto, los centros privados presentarán la documentación de los alumnos inscritos en ellos en el plazo de quince días a partir de la fecha de inicio de la actividad lectiva prevista en el calendario escolar.

Durante el mismo curso académico, un alumno no podrá estar matriculado en el mismo módulo profesional en la enseñanza presencial y en la modalidad a distancia, así como en las pruebas para la obtención directa de los títulos de formación profesional.

- **Cancelación de la matrícula**

El alumno, o su representante legal, pueden cancelar la matrícula en la totalidad de los módulos profesionales en los que se hubiese formalizado. La solicitud para la cancelación se presentará antes de la finalización del mes de octubre en el centro público en el que el alumno curse los estudios, o al que esté adscrito el centro donde reciba las enseñanzas. Corresponde al Director del centro público aceptar la cancelación mediante resolución que se comunicará al interesado. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno.

El alumno a quien se le conceda la cancelación no será incluido en las actas de evaluación y, en consecuencia, no se le computarán las convocatorias a que le hubiera dado derecho la matrícula efectiva. Además, si el alumno cursase las enseñanzas en un centro sostenido con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de la plaza para posteriores cursos académicos, por lo que, si desea continuar en el futuro dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

- **Anulación de matrícula por inasistencia**

En la modalidad presencial, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.

En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de enero, cuando un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, el director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado.

El número de faltas no justificadas que determina la anulación de la matrícula prevista en el apartado anterior será el que equivalga al 15 por 100 de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un período de quince días lectivos consecutivos.

La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las causas establecidas anteriormente se ajustará al siguiente procedimiento:

a) El tutor del grupo comunicará al alumno o a sus representantes legales las faltas injustificadas cuando se alcance el límite del 10 por 100 de las horas de formación o, en el caso de ausencia continuada, a los diez días lectivos de iniciada esta.

En la comunicación se indicará de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula, así como el número de ellas que quedan para alcanzar el límite establecido para su anulación.

Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno serán valoradas por el tutor. Del resultado de esta valoración dará cuenta a la Jefatura de Estudios y al alumno.

b) Alcanzado el límite del 15 por 100 de faltas o cumplidos los quince días de inasistencia continuada sin justificar, el director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de su matrícula, concediéndole un plazo de diez días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director del centro resolverá lo que proceda.

La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumno o a sus representantes legales y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante el Director del Área Territorial. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

c) Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.

d) En el caso de los alumnos de centros privados, las comunicaciones serán realizadas por los directores de dichos centros, excepto la correspondiente a la anulación de la matrícula, que será efectuada por el director del centro público a petición del director del centro privado adscrito, una vez comprobado que se han llevado a cabo los trámites previstos en los epígrafes a) y b) de este apartado.

e) Las comunicaciones se efectuarán de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas.

A los efectos de lo previsto en este artículo, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director del centro donde cursa los estudios. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

El alumno cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de plaza como alumno repetidor, y si desea continuar en el futuro dichas enseñanzas habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.

Los centros establecerán el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo. Asimismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor debe informar a los alumnos tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula como del procedimiento regulado en este artículo.

- **Convocatorias**

a) En cada curso académico, el alumno podrá ser calificado en dos convocatorias: Una ordinaria y otra extraordinaria, y dispondrá, durante todo el tiempo que dure su formación en un ciclo formativo, de un máximo de cuatro convocatorias para la superación de cada módulo profesional. Dicho límite se establece en seis convocatorias para los alumnos con necesidades educativas especiales acreditadas por el organismo competente.

b) Los alumnos que no superen algún módulo profesional en la convocatoria ordinaria dispondrán en el mismo curso escolar de una convocatoria extraordinaria de recuperación.

- **Renuncia a convocatorias**

Con el fin de no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, los alumnos o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno.
- b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el director del centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
- c) Desempeño de un puesto de trabajo.

La solicitud para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados por la renuncia. El director del centro público donde conste el expediente académico del alumno resolverá, en el mismo documento, la petición en el plazo máximo de diez días, incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará al interesado. Cuando la decisión sea negativa, esta será motivada.

Con el mismo fin, cuando se produzca alguna de las circunstancias descritas en el apartado anterior, los alumnos o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias previstas para el módulo de FCT.

La renuncia a la evaluación y calificación en alguna convocatoria del módulo de FCT implica, a su vez, la renuncia en la misma convocatoria de la evaluación y calificación del módulo profesional de Proyecto.

La solicitud para que se admita dicha renuncia se podrá efectuar durante todo el período previsto para el módulo de FCT. El director del centro donde conste el expediente académico del alumno resolverá la petición en el plazo de cinco días e incorporará una copia de la resolución a dicho expediente.

Cuando la resolución adoptada sea favorable, si el alumno dispusiera de una nueva convocatoria para el módulo de FCT en el mismo curso académico, el equipo docente podrá decidir si las horas efectuadas hasta el momento de la concesión de la renuncia a la convocatoria le sean contabilizadas como realizadas y, en consecuencia, solo deba llevar a cabo las horas que faltan hasta completar las asignadas a dicho módulo profesional. También podrá tomarse esta decisión por el equipo docente si la siguiente convocatoria de que disponga el alumno correspondiera a un curso académico posterior y se matriculase en el mismo centro educativo; de continuar los estudios en otro centro, deberá realizar de nuevo el total de horas atribuido al módulo de FCT.

Además, cuando las actividades de recuperación de un módulo profesional calificado negativamente en la convocatoria ordinaria no puedan efectuarse en período lectivo, el profesor responsable de dicho módulo hará constar si considera que el alumno está en condiciones de realizar autónomamente las actividades planificadas y afrontar con posibilidades de éxito la evaluación extraordinaria. De no ser así, el alumno podrá decidir su presentación a la prueba de la evaluación extraordinaria o, a fin de no agotar el número máximo de convocatorias establecidas, renunciar por una sola vez a la convocatoria.

Las razones que se aleguen para la renuncia deben justificarse siempre documentalmente.

- **Aplazamiento de la calificación del módulo de FCT**

El director del centro público en el que se encuentre matriculado un alumno, o al que esté adscrito el centro privado en el que cursa las enseñanzas, podrá autorizar el aplazamiento de la calificación del módulo de FCT cuando dicho alumno deba realizarlo en un período que sobrepasase la fecha en la que se extiende el acta de Calificación Final del Ciclo Formativo para el resto de los alumnos del grupo.

El aplazamiento se concederá a iniciativa del centro en el 2. que el alumno curse las enseñanzas

cuando la prolongación del período de FCT esté motivada por la falta de disponibilidad de puestos formativos o la dificultad del centro educativo para localizar centros de trabajo que ofrezcan puestos formativos a “jornada completa”.

A tal efecto, el titular del centro privado trasladará al director del centro público la relación de alumnos que se vean afectados por esta circunstancia y la fecha en la que concluirán la actividad.

Además, los alumnos o sus representantes legales podrán solicitar el aplazamiento de la calificación del módulo de FCT cuando no puedan realizarlo en jornadas diarias de duración similar a la que tengan establecidas los centros de trabajo para sus trabajadores por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno.

b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el director del centro que condicionen o impidan la normal dedicación a la actividad.

c) Desempeño de un puesto de trabajo.

La solicitud para que se conceda aplazamiento de la calificación del módulo de FCT se formalizará y se presentará con una antelación mínima de diez días a la fecha de inicio del citado módulo, acompañada de la documentación que justifique las razones que se aleguen. El director del centro público donde conste el expediente académico del alumno resolverá, en el mismo documento, la petición en el plazo máximo de cinco días, incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará al interesado. Cuando la decisión sea negativa, esta será motivada.

De igual forma, se aplazará la calificación del módulo de FCT cuando la autorización se conceda para un período que sobrepasase la fecha en la que se extiende el acta de Calificación Final del Ciclo Formativo al resto de los alumnos del grupo.

La convocatoria correspondiente al acta afectada por el aplazamiento de la calificación no se contabilizará para el cómputo del número máximo de convocatorias previstas.

El alumno afectado por la situación de aplazamiento será calificado del módulo de FCT y, en su caso, del de Proyecto, en la siguiente Acta de Calificación Final del Ciclo Formativo que se emita en el centro, junto con los alumnos que hayan realizado la formación en el centro de trabajo en el período reglamentariamente establecido.

Si el período ampliado para realizar el módulo de FCT correspondiera al curso académico siguiente al que se encuentra matriculado el alumno, este deberá realizar nueva matriculación en dicho módulo y, en su caso, en el de Proyecto.

8.4.3 PROMOCIÓN DEL PRIMER AL SEGUNDO CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS

Los alumnos que superen la totalidad de los módulos profesionales del curso primero, promocionarán al segundo curso. También promocionarán quienes, después de celebrada la 2. convocatoria extraordinaria del curso primero, tengan pendientes uno o varios módulos profesionales que en conjunto tengan asignado un horario semanal que no exceda de nueve horas lectivas.

8.4.4 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La evaluación del aprendizaje de los alumnos que cursen los ciclos formativos de Formación Profesional se efectuará por módulos profesionales. La evaluación de estas enseñanzas tendrá por objeto valorar los avances de los alumnos en relación con la competencia general del título y con los objetivos generales del

ciclo formativo. Para aplicarla, se tendrán en cuenta los siguientes referentes:

a) Para los módulos profesionales de formación en el centro educativo: Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación especificados en los Reales Decretos que establecen los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas y los contenidos curriculares aplicables en la Comunidad de Madrid para cada ciclo formativo.

b) Para el módulo de FCT:

- Los criterios de evaluación definidos en el programa formativo.
- La información recogida por el profesor-tutor de FCT en las visitas a las empresas.
- La información transmitida por los alumnos en las jornadas de atención en el centro y en la ficha semanal del alumno.
- La valoración de la estancia del alumno en el centro de trabajo, realizada por el tutor designado por la empresa para el seguimiento.

c) Para la evaluación del módulo profesional de Proyecto:

- — Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación definidos para el módulo profesional en el Real Decreto por el que se aprueba el título correspondiente.
- — La información recogida por el profesor-coordinador de proyecto en las jornadas de atención en el centro.
- — La valoración del proyecto realizado por los alumnos.

En las programaciones didácticas de los módulos 3. profesionales se establecerá, entre otros aspectos, lo siguiente:

a) Los criterios de evaluación de cada módulo profesional, con especial referencia a los mínimos exigibles para su superación.

b) Los procedimientos para evaluar el progreso de los aprendizajes de los alumnos.

c) Los criterios de calificación.

d) Las actividades de recuperación de los módulos profesionales pendientes de superación.

e) La adaptación de las actividades de formación, los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por el alumnado con discapacidad, de modo que se garantice su accesibilidad a las pruebas de evaluación; esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de objetivos, o resultados de aprendizaje que afecten a la competencia general del título.

La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno.

Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos generales del ciclo formativo. Actuarán de manera coordinada en el proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso.

Las sesiones de evaluación son las reuniones que celebra el equipo docente, constituido por los profesores que imparten las enseñanzas a un determinado grupo de alumnos. Estas reuniones, coordinadas por el tutor del grupo, tienen por objeto:

a) Contrastar las informaciones académicas que tienen los profesores de sus alumnos obtenidas a través de los procedimientos previstos para evaluar el progreso de los aprendizajes.

b) Valorar y calificar el progreso de cada alumno en el logro de los aprendizajes y las capacidades terminales de los distintos módulos profesionales, tomando como referencia para ello los criterios de

evaluación establecidos en las programaciones didácticas.

c) Elaborar un informe, cuando se considere conveniente, que oriente a cada alumno en la mejora de su proceso de aprendizaje. Este informe se realizará obligatoriamente para los alumnos que tras la celebración de la evaluación final ordinaria de primer curso tengan pendiente de superar algún módulo profesional. En él se indicará para cada módulo pendiente, entre otros aspectos, los resultados de aprendizaje y, en su caso, las actividades de enseñanza y las pautas para conseguirlas, indicando si el alumno puede o no realizarlas de forma autónoma.

Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación por cada trimestre de formación en el centro educativo; la última, tendrá la consideración de evaluación final ordinaria.

Se realizará también una sesión de evaluación final extraordinaria para los alumnos que no hayan superado algún módulo profesional en la convocatoria ordinaria. Entre ambas sesiones, siempre que la organización de las enseñanzas lo permita, se llevarán a cabo actividades de recuperación; cuando ello no sea posible, se programará una prueba que se convocará antes de que se celebre la sesión de evaluación extraordinaria. Dicha prueba tendrá como referentes los criterios de evaluación mínimos incluidos en las programaciones didácticas.

- **Funciones del tutor del grupo respecto a la evaluación**

El tutor será uno de los profesores del grupo de alumnos y desempeñará, respecto a la evaluación, las funciones siguientes:

a) Coordinación del proceso de evaluación, organizando y dirigiendo las sesiones de evaluación.

b) Control de las faltas de asistencia que conducen a la anulación de la matrícula por inasistencia.

c) Redacción de las actas de las sesiones con los acuerdos adoptados y supervisión del procedimiento que se establezca para la cumplimentación de las actas de evaluación.

d) Información por escrito a los alumnos, a sus padres o a los tutores legales, si aquellos fueran menores de edad, de su rendimiento académico y de las decisiones adoptadas por la junta de evaluación que les afecten, mediante el procedimiento que el centro determine.

e) Aquellas otras que reglamentariamente se determinen.

- **Calificaciones**

La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de Proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes. El módulo de FCT se calificará en términos de "Apto" o "No apto".

Los módulos profesionales convalidados por otras formaciones o que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán, respectivamente, con la expresión de "Convalidado" y "Exento".

Los módulos profesionales que por razones diferentes a las de la renuncia a la convocatoria no hayan sido calificados constarán como "No evaluado" y la convocatoria correspondiente se computará como consumida.

Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del ciclo formativo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas. En dicho cálculo, por tanto, no se tendrán en cuenta las calificaciones de "Apto", "Convalidado" y "Exento".

Si como resultado de convalidaciones o exenciones todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo formativo será de 5,00.

A los alumnos que obtengan en un determinado módulo profesional la calificación de 10 podrá otorgárseles una “Mención Honorífica”, siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo especialmente destacables. Las menciones honoríficas serán otorgadas por el profesor que imparta el módulo profesional correspondiente. El número de menciones honoríficas que se podrán conceder será como máximo igual al 10 por 100 de los alumnos matriculados en el módulo profesional en cada grupo. La atribución de mención honorífica se consignará en los documentos de evaluación del alumno con la expresión “mh” a continuación de la calificación de 10.

A aquellos alumnos de Formación Profesional que hayan obtenido calificación final del ciclo formativo igual o superior a 9, se les podrá conceder “Matrícula de Honor”. En los centros públicos, las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del Departamento de Familia Profesional al que pertenezca el ciclo formativo a propuesta del equipo de evaluación que determine la calificación final; para ello se podrá tener en cuenta, además del aprovechamiento académico, el esfuerzo realizado por los alumnos y la evolución observada durante el período de realización de la formación en los centros de trabajo. El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 de los alumnos matriculados en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor. En los centros privados, la adjudicación la realizarán de manera conjunta los equipos docentes que impartan formación a un mismo ciclo formativo.

La obtención de matrícula de honor en un ciclo formativo se consignará en los documentos de evaluación con la expresión “MH” a continuación de la calificación final del ciclo formativo, haciendo constar esta circunstancia en el acta de evaluación mediante una diligencia extendida por el secretario de los centros públicos, o por el director en el caso de los centros privados. Al acta se incorporará el acuerdo donde conste la concesión de la matrícula de honor.

La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo de grado superior podrá dar lugar a las compensaciones que determine la Consejería de Educación.

- **Evaluación final de curso**

La evaluación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo se articulará conforme al procedimiento siguiente:

a) Evaluación final ordinaria: Curso primero.

1. En el período establecido durante el mes de junio en el calendario escolar de cada curso académico se realizará la evaluación final correspondiente a la convocatoria ordinaria del curso primero, en cuya sesión se asignará la calificación final a los módulos profesionales cursados en el centro educativo.

2. Quedan excluidos de esta calificación los módulos profesionales afectados por renuncia a la convocatoria.

3. En la sesión de evaluación promocionarán al curso segundo los alumnos que cumplan los requisitos.

b) Evaluación final extraordinaria: Curso primero.

1. Antes de finalizar el mes de junio se realizará la evaluación final correspondiente a la convocatoria extraordinaria del curso primero, calificándose los módulos que no hayan superado los alumnos en la convocatoria ordinaria del mes de junio.

2. Quedan excluidos de esta calificación los módulos profesionales afectados por renuncia a la convocatoria.

3. En la sesión de evaluación promocionarán al curso segundo los alumnos que cumplan los requisitos.

Los alumnos que deban repetir el curso realizarán la totalidad de las actividades de los módulos profesionales no superados.

c) Evaluación final ordinaria: Curso segundo.

1. En la segunda quincena del mes de marzo se realizará la evaluación final correspondiente a la convocatoria ordinaria del curso segundo, calificándose los módulos profesionales de formación en el centro educativo.

2. En esta sesión de evaluación se calificarán también los módulos profesionales del curso primero de aquellos alumnos que promocionaron al segundo curso con algún módulo pendiente.

3. Quedan excluidos de esta calificación los módulos profesionales afectados por renuncia a la convocatoria.

4. En la sesión de evaluación, el equipo docente decidirá qué alumnos pueden cursar el módulo de FCT por cumplir los requisitos establecidos.

d) Evaluación final extraordinaria: Curso segundo.

1. En el período establecido durante el mes de junio en el calendario escolar de cada curso académico se celebrará la evaluación final correspondiente a la convocatoria extraordinaria del curso segundo para los alumnos que no fueron autorizados a realizar el módulo de FCT. En ella se calificarán a cada alumno los módulos profesionales no superados en la convocatoria ordinaria, incluidos los que tuviera pendientes de primero.

2. Quedan excluidos de esta calificación los módulos profesionales afectados por renuncia a la convocatoria.

3. En la sesión de evaluación quedarán autorizados a realizar el módulo de FCT en el curso académico siguiente a aquellos alumnos que cumplan los requisitos establecidos.

Quienes no reúnan las condiciones para el acceso a dicho módulo, si no han agotado las convocatorias previstas en el artículo 19.1, deben repetir el curso y realizarán la totalidad de las actividades de los módulos profesionales pendientes.

Las calificaciones de los módulos profesionales y las 2. decisiones tomadas en las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria se consignarán en actas diferentes, cuyas características y el modo de cumplimentarlas se especifican en el artículo 34.

● **Calificación final de ciclo formativo**

Al término de la realización del módulo de FCT se evaluará dicho módulo y se determinará la calificación final del ciclo formativo de los alumnos que hayan superado la totalidad de sus módulos profesionales. Se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Tras la sesión de evaluación final extraordinaria de segundo curso, se celebrará la sesión de calificación final del ciclo formativo en la que se evaluará a los siguientes alumnos:

- Los que hayan cursado el módulo de FCT.
- Los que hayan promocionado al módulo de FCT en la evaluación final extraordinaria de segundo curso, cuenten con la exención de dicho módulo y no tengan ningún otro módulo profesional pendiente de superación para la obtención del correspondiente título.

b) En consecuencia, serán objeto de calificación en esta sesión:

- El módulo de FCT realizado por los alumnos incluidos en el apartado anterior, para lo cual el

profesorado encargado de realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas por los alumnos en los centros de trabajo valorará el progreso de estos en relación con los resultados de aprendizaje del módulo, teniendo en cuenta los datos y la información recabados en este período y el informe del responsable del centro de trabajo que organice las actividades que deben efectuar los alumnos.

- El módulo profesional pendiente de los alumnos autorizados a realizar el módulo de FCT en esas condiciones.
- El módulo profesional de Proyecto de los ciclos formativos de grado superior.

c) La calificación final del ciclo formativo se determinará de acuerdo con lo previsto

d) En función de los resultados obtenidos, el equipo docente realizará la propuesta para la obtención del título de los alumnos que hayan aprobado la totalidad de los módulos profesionales del ciclo formativo.

Los alumnos que al terminar esta sesión de calificación tengan módulos profesionales pendientes de aprobar se podrán matricular de ellos en el siguiente curso académico. Los que hayan superado el módulo de FCT y tengan pendiente uno de los módulos profesionales de formación en el centro educativo, podrán incorporarse al grupo de alumnos que esté cursando dicho módulo, siempre que las disponibilidades de vacantes en dicho grupo lo permitan. Si el módulo pendiente fuera el de Proyecto, lo realizarán con el grupo de alumnos que lo estén ejecutando en ese período.

Al finalizar el período establecido la realización del módulo de FCT, se celebrará una nueva sesión de calificación final del ciclo formativo con idéntico procedimiento. En dicha sesión se calificarán también los módulos pendientes y, en su caso, el de Proyecto.

El registro de las calificaciones y decisiones tomadas en las sesiones de calificación final del ciclo formativo se consignará en acta

- **Reclamaciones sobre las calificaciones**

Los alumnos podrán reclamar contra las calificaciones según el procedimiento establecido con carácter general por las normas en vigor.

8.4.5 DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio de 2023, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, son documentos del proceso de evaluación los siguientes:

- El expediente académico del alumno.
- Las actas de evaluación.
- Los informes de evaluación individualizados.

La movilidad del alumnado que curse estas enseñanzas se garantiza con los informes de evaluación individualizados y con los certificados académicos.

8.4.5.1 Expediente académico del alumno

El expediente académico incluirá el conjunto de calificaciones e incidencias de los alumnos durante el período en el que estos cursen las enseñanzas de formación profesional.

Junto con los datos personales de los alumnos, en el expediente académico figurarán los de identificación del centro, sus antecedentes académicos y la información relativa a los cambios de centro y de

domicilio.

En el expediente académico se incluirá la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de los requisitos académicos exigibles para cursar las enseñanzas de formación profesional o certificado de haber superado la prueba de acceso.
- b) El extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico.
- c) Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno.

La cumplimentación, custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros públicos donde el alumno se halle matriculado o al que se encuentre adscrito el centro privado en el que esté escolarizado. El secretario del centro público será el responsable de su custodia. Las Direcciones de Área Territoriales adoptarán las medidas adecuadas para su conservación y traslado en el caso de supresión del centro.

El expediente académico permanecerá en el centro donde el alumno formalizó por primera vez la matriculación. En caso de traslado, si el centro de destino lo solicita, se le remitirá una copia compulsada de dicho expediente.

8.4.5.2 Certificado académico

El certificado académico es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumno hasta la fecha de emisión de la certificación. En el documento se reflejarán, además, el curso académico y el número de las convocatorias consumidas.

El secretario del centro público será el encargado de emitir las certificaciones que se soliciten en los modelos normalizados que se incluyen en los Anexos VI.a o VI.b, según se trate, respectivamente, de estudios parcial o completamente superados. Los certificados se emitirán en papel de seguridad facilitado por la Consejería de Educación según el procedimiento que se establezca, que tendrá las siguientes características:

8.4.5.3 Actas de evaluación

El acta es el documento fundamental en el que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por los alumnos y se tomará como referente para cumplimentar el resto de los documentos de evaluación y los certificados académicos. Los resultados de la evaluación se registrarán en dos tipos de actas:

- a) Acta de evaluación final: Esta acta se extenderá para registrar los resultados y las decisiones tomadas en las sesiones de evaluación final de los módulos profesionales de formación en el centro educativo.

El documento, que figura como Anexo VII, se empleará para registrar los datos correspondientes a las evaluaciones de las convocatorias, ordinaria y extraordinaria, de cada curso escolar. Comprenderá la relación nominal de los alumnos que componen el grupo, junto con las calificaciones de los módulos y las decisiones de promoción al curso siguiente o al módulo de FCT.

- b) Acta de calificación final del ciclo formativo: Se formalizará esta acta, cuyo modelo figura como Anexo VIII, para registrar las calificaciones y decisiones acordadas en las sesiones.

Para la cumplimentación de las actas se tendrá en cuenta lo previsto sobre el registro de las calificaciones y las notaciones literales que permitan reflejar las decisiones tomadas en la evaluación. Su impresión se realizará a doble cara en los modelos correspondientes.

Los módulos profesionales que corresponden a ciclos formativos del catálogo de títulos de Formación

Profesional de la LOE deben identificarse en las casillas de las actas de evaluación con las claves numéricas que se incluyen en el Decreto que apruebe para la Comunidad de Madrid el currículo correspondiente al título. Dichas claves y los nombres asociados a ellos se reflejarán en el reverso de las actas.

Las actas se sellarán y requerirán la firma autógrafa de los profesores que han intervenido en la evaluación, e irá acompañada del nombre y los apellidos del firmante. En todos los casos se hará constar el visto bueno del director del centro.

Los centros privados cumplimentarán las actas y las entregarán en el centro público al que se encuentren adscritos. El secretario de dicho centro, tras su revisión para verificar que se ajusta a la normativa, devolverá al centro privado una fotocopia sellada del documento en la que hará constar su conformidad.

8.4.5.4 Informe de evaluación individualizado

Cuando un alumno se traslade a otro centro sin haber concluido el curso académico, se consignará en un informe de evaluación individualizado aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje. El tutor elaborará dicho informe a partir de los datos facilitados por los profesores que imparten los módulos profesionales del ciclo formativo. Contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- a) Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del ciclo formativo.
- b) Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje en el caso de que se hubieran emitido en ese período.
- c) Aplicación, en su caso, de las adaptaciones previstas para el alumnado con discapacidad.

El informe de evaluación individualizado, junto con una copia compulsada del expediente académico del alumno, se remitirá por el centro de origen al de destino a petición de este. Cuando alguno de los centros afectados por el traslado sea un centro privado, la tramitación se realizará a través del Instituto de Educación Secundaria al que se encuentre adscrito.

El Instituto de Educación Secundaria receptor de los documentos abrirá al alumno un nuevo expediente académico al que se adjuntará el informe de evaluación individualizado. Una copia de este informe se pondrá a disposición del tutor del grupo al que se incorpore el alumno.

En los documentos de evaluación no deben aparecer ni enmiendas ni tachaduras. Los errores producidos en la cumplimentación de las actas de evaluación se subsanarán mediante una diligencia extendida por el secretario del centro en el espacio reservado a las observaciones y modificaciones; la diligencia irá también firmada por el profesor afectado por el dato modificado.

8.4.5.5 Convalidaciones y exenciones

Las solicitudes de convalidación por estudios cursados y de exención por correspondencia con la práctica laboral, con módulos profesionales de un determinado ciclo formativo requieren la matriculación previa del alumno en dichas enseñanzas.

Corresponde al director del centro docente público donde conste el expediente académico del alumno el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales por los siguientes estudios o acreditaciones:

- a) Por módulos profesionales de otros títulos de formación profesional del catálogo de la LOGSE establecidos en las normas que regulan los nuevos títulos.

b) Por módulos profesionales comunes a varios ciclos formativos de la LOMCE, de igual denominación, duración, objetivos, criterios de evaluación y contenidos.

c) Por unidades de competencia que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, acreditadas mediante cualquier otro título de formación profesional, certificado de profesionalidad, o parte de ellos, o mediante acreditación parcial obtenida a través del procedimiento que se establezca en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

d) Por módulos profesionales de otros títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOE para los que, aun no teniendo la misma denominación, el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte haya definido la convalidación por tener similares objetivos, contenidos y duración.

e) Por las enseñanzas de régimen especial que el Gobierno establezca en aplicación de los artículos 126, 127, 128, 129 y 130 del Real Decreto 659/2023.

Las convalidaciones cuya resolución corresponde al director se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Hasta finalizar el mes de octubre, el alumno podrá presentar, en el centro docente público donde conste su expediente académico, la solicitud que se incluye en el Anexo X de esta Orden. A la petición se adjuntará la certificación académica oficial de los estudios cursados o, en su caso, el certificado de profesionalidad o la acreditación parcial a la que se hace referencia en el artículo anterior. El centro incorporará al expediente académico del alumno copia compulsada de dicho documento.

b) El director del centro público resolverá la petición extendiendo el documento del Anexo XI, reconociendo las convalidaciones que son de su competencia.

Hasta tanto no se resuelvan las peticiones, los alumnos deberán asistir a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación solicitaron y no podrán ser propuestos para realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo si no cumplen los requisitos exigibles por la normativa en vigor.

Las resoluciones se registrarán mediante copia u otro procedimiento en el expediente académico del alumno. Los módulos convalidados se consignarán en los documentos de evaluación conforme a lo previsto en el artículo 36 de esta Orden.

8.4.6 TITULACIÓN

Los alumnos que superen las enseñanzas de formación profesional de grado medio recibirán, el título de "Técnico" en la correspondiente profesión.

La persona interesada solicitará el título en nuestro el centro (desde este curso tenemos autonomía en los 2 cursos). El secretario de dicho centro verificará que reúne todos los requisitos académicos para su obtención y el director realizará la propuesta de expedición. Dicha circunstancia se reflejará en el expediente académico del alumno.

La expedición de los títulos se realizará conforme a la normativa establecida sobre esta materia en la Comunidad de Madrid

8.4.7 MATERIAS y HORAS SEMANALES

MATERIAS	1ºCFGM	2ºCFGM
Montaje y mantenimiento de equipos	6	--
Sistemas Operativos	6	--
Redes Locales	7	--
Aplicaciones Ofimáticas	8	--
Itinerario personal para la empleabilidad I	3	--
Fundamentos de programación	2	--
Aplicaciones web	--	5
Empresa e inic. emprend	--	3
Inglés técnico	--	2
Seguridad informática	--	4
Servicios en red	--	8
Sist. operativos en red	--	8

8.4.8 CALENDARIO DE EXAMENES Y EVALUACIONES

	EVALUACIÓN	DÍAS EXÁMENES FINALES	BOLETÍN NOTAS
1º CFGM	1ª	25 al 29 de Noviembre	5 - Diciembre
	2ª	17 de Febrero al 21 de Febrero	27 - Febrero
	FINAL ORDINARIA	2 al 4 de Junio	6 - Mayo
	FINAL EXTR.	9 al 13 de junio	20 - Junio
2º CFGM	1ª	25 al 29 de Noviembre	5 - Diciembre
	2ª	17 de Febrero al 21 de Febrero	27 - Febrero
	FINAL ORDINARIA	4 al 6 de Marzo	11 – Febrero (luego empiezan FCT)
	FINAL EXTRAORD	9 al 13 de junio	20 - Junio

9 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

9.1 JUSTIFICACIÓN

La función tutorial en nuestro país desde su tímida existencia en los inicios del sistema educativo, hasta su aparición con la ley general de Educación de 1970 hasta su asentamiento con la LOGSE en 1990 en su artículo 60 en la LOCE y actualmente con la LOMCE. señala que la tutoría y la orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

Corresponde a los centros educativos la coordinación de estas actividades. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor. Esto pone de manifiesto que todo el profesorado está implicado en la acción tutorial con independencia de que haya sido designado tutor de un grupo. Se entiende así cuando el proceso enseñanza – aprendizaje se basa, no solo en los conocimientos y procedimientos, sino también en actitudes, valores y normas que reclaman, necesariamente, el desarrollo de la función tutorial.

En el presente curso escolar 2023-24, para las etapas de **E. Infantil y E. Primaria**, se cuenta con la figura

de un **Orientador** con horario de 12h. Se han programado reuniones con la orientadora de la etapa de E. secundaria y con los equipos de coordinación pedagógica de E. Infantil y E. Primaria para un mejor funcionamiento del recurso.

Actualmente el currículo no contempla periodos en las etapas de Infantil y Primaria, destinados a la acción tutorial, sin embargo, entendemos esta misión en ambas etapas como un proceso continuo y constante, incapaz de desaparecer en cada una de las actividades o materias que se imparten, por lo que se lleva a cabo de forma continua y programada, atendiendo al carácter propio de nuestro centro y nuestra congregación.

Durante el curso 2019-2020 y 2021-2022, el centro se formó en aprendizaje por proyectos, focalizando dicho aprendizaje en proyectos encaminados a mejorar la convivencia en el centro y contenidos de carácter emocional. Dichos Proyectos se pondrán de nuevo en práctica en el presente curso académico.

9.2 PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL COLEGIO SAN GABRIEL

- 1.- Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Curricular de la etapa.
- 2.- Entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.
- 3.- Aunque en el Colegio San Gabriel la orientación y la tutoría de los alumnos sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor tutor, como órgano 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.
- 4.- La tutoría y la orientación en el Colegio San Gabriel tienen como fines fundamentales:
 - a) Favorecer la educación integral del alumno como persona.
 - b) Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.
 - c) Educar en la capacidad de tomar decisiones.
 - d) Facilitar y orientar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
 - e) Mantener la cooperación educativa con las familias.

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

- El trabajo del profesor tutor
- La actuación coordinada del equipo de profesores
- El apoyo del Departamento de Orientación

- La función orientadora de cada uno de los profesores
- La cooperación de los padres

9.3 CARACTERÍSTICAS DE LA ORIENTACIÓN

PLANIFICADA.

Los programas deben estar claramente definidas y las responsabilidades bien delimitadas, sin que exista por ello ningún tipo de rigidez

PREVENTIVA.

La acción preventiva debe ir destinada a dos objetivos, por un lado, debe intentar disminuir los factores de riesgo y por otra debe buscar el optimizar los procesos de enseñanza – aprendizaje. El carácter preventivo de la orientación y la tutoría viene recogido en todas las legislaciones psicopedagógicas actuales.

CONTINUA.

La orientación y tutoría no suponen la actuación en un momento concreto, sino que debe abarcar la vida escolar del alumno desde que entra hasta que sale del centro.

SISTÉMICA.

Dando respuesta a las necesidades detectadas tanto a nivel del sujeto como a nivel del contexto que rodea al sujeto.

CURRICULAR

Las funciones de orientación en tutoría han de desarrollarse en el marco del currículo establecido.

INTEGRADORA.

En el sentido de que ha de estar en relación con el completo desarrollo de la personalidad y dirigida a todos los aspectos del aprendizaje y maduración de la personalidad de cada alumno.

COMPARTIDA.

Todo profesor por el mero hecho de serlo tiene actuaciones de Orientación, y en determinadas ocasiones se requiere la participación de personal especializado. Es en este sentido donde la tarea orientadora ha de ser compartida, ya que existen objetivos comunes.

INDIVIDUALIZADA.

Por último, habrá situaciones en que será necesario una intervención puntual y personalizada que requerirá que, desde la orientación, se tomen decisiones que supongan una mayor individualización.

9.4 OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL PARA LA ETAPA

En consonancia con las directrices de la administración educativa, la acción tutorial en las etapas educativas del Colegio San Gabriel de Madrid tendrá como objetivos generales los siguientes:

- 1) Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 2) Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- 3) Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de

aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación sea “educación para la vida”.

4) Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.

5) Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.

6) Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse. Para ello, se llevará a la práctica el “Plan de Convivencia” existente en el Centro y el de “Mediación” cuando las circunstancias lo exijan

9.5 COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T.

9.5.1 Criterios generales

a) Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.

b) 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 y contando con las propuestas que aporte el Departamento de Orientación en las reuniones mensuales que se mantengan a este efecto.

c) A través de las reuniones periódicas de los tutores con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios 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.

d) La evaluación se llevará a cabo recogiendo datos de forma sistemática de todos los aspectos del plan, los foros de discusión sobre la evaluación serán: el propio departamento de orientación, la comisión de coordinación pedagógica, el equipo directivo y las reuniones semanales con tutores y tutoras por niveles. La evaluación final se realizará a final de curso y con carácter sumativo. El resultado quedará plasmado en la memoria final en donde se reflejarán los logros y dificultades encontradas, así como los aspectos que hayan incidido positiva o negativamente en el desarrollo del plan.

9.5.2 Reuniones de coordinación de tutores

a) Tienen una periodicidad mensual. Se entrega un orden del día con antelación de 1-2 días que se elabora teniendo en cuenta la planificación del curso y las propuestas de los tutores en la reunión anterior

b) Se programan las actividades más apropiadas para realizar con el grupo en las sesiones de tutoría a partir de las líneas generales propuestas en el PAT de forma consensuada por los tutores.

c) Mensualmente se analizará cómo se han desarrollado las actividades realizadas en las sesiones de tutoría anteriores.

d) Tratamos de anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo para recoger las propuestas y sugerencias de los tutores sobre la manera más adecuada de desarrollarlas de forma que la actividad que después articule y formalice el orientador se ajuste a las expectativas de los tutores.

e) Se aportan también informaciones sobre otros aspectos de interés para los tutores y el alumnado:

acuerdos en los órganos del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc.

f) Los tutores y tutoras serán convocados preferentemente en reuniones conjuntas para poder abordar en ellas otros asuntos relativos a la coordinación docente del mismo. En ocasiones se realizarán separadas por cursos.

9.5.3 COODINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T

a) A lo largo del curso la Jefatura de estudios, con la colaboración del Departamento de orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.

b) Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar el Departamento de Orientación elaborará una memoria final sobre su funcionamiento.

c) En la memoria de cada grupo el tutor expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como el propio Plan de Acción Tutorial y los apoyos recibidos.

d) Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguiente.

9.6 DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL

9.6.1 Funciones de los tutores y tutoras

Las funciones de los profesores tutores vienen establecidas por el artículo 56 del Real decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

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

- k) Ponerse en contacto con la orientadora cuando sea necesaria una ayuda específica.

9.6.2 Funciones del Departamento de ORIENTACIÓN

- a) Proponer el Plan de Acción Tutorial para la etapa, que deberá aprobar el Claustro, recogiendo las aportaciones de los tutores.
- b) Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores.
- c) Participar en el seguimiento y evaluación del PAT y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- d) En 4º de ESO, colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
- e) Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.
- f) Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades de orientación del centro.

9.6.3 Responsabilidades de todo el profesorado

En el Colegio San Gabriel todo profesor es en alguna medida tutor y contribuye a la acción tutorial:

- 1) Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su área
- 2) Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su área
- 3) Atendiendo a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
- 4) Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno.
- 5) Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
- 6) Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo.
- 7) Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
- 8) Favoreciendo la autoestima de sus alumnos
- 9) Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su asignatura
- 10) Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos
- 11) Buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno
- 12) Poniéndose en contacto con la orientadora cuando sea necesaria una ayuda específica

9.7 ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN LA ESO

La acción tutorial que se desarrolla en el Colegio San Gabriel se concreta de acuerdo con la normativa vigente en cuatro tipos de actuaciones:

- 1) Actuaciones para asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo.

- 2) Actuaciones para desarrollar con el grupo de alumnos en el horario semanal de tutoría.
- 3) Actuaciones para atender individualmente a los alumnos.
- 4) Actuaciones para mantener una comunicación fluida con las familias.

9.7.1 La coordinación del equipo docente

La figura del tutor, como órgano de coordinación docente del profesorado, 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 áreas, 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.

El tutor tendrá un seguimiento de cómo se está llevando a cabo la actividad lectora en todas las áreas.

9.7.2 La atención individual a los alumnos

a. 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.

b. 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.

c. Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos los tutores podrán contar con la colaboración del Departamento de orientación.

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

- Aspectos a tener en cuenta en una entrevista tutor-alumno

- Actitud facilitante:
 - Saber acoger adecuadamente.
 - Capacidad receptiva.
- Saber aceptar:
 - A la persona con sus cualidades y defectos.
 - Las ideas que expone y los hechos que narra.
 - No juzgar ni interpretar.
- No debe ser:
 - Monólogo en el cual el tutor es el que sabe.
 - Coloquio amistoso y afectivo, carente de compromiso.
 - Discusión en la que cada uno expresa lo que piensa sin tratar de ver la parte de verdad del otro.

9.7.3 La Comunicación con las familias

a. En el mes de Octubre después de la reunión colectiva de las familias con el director del centro y el Equipo Educativo cada tutor mantendrá una reunión informativa con los padres de los alumnos de su grupo.

En el mes de Marzo, coincidiendo con el periodo de admisión en centros educativos, se desarrolla una segunda reunión informativa dirigida por el Orientador, Tutores, Jefe de Estudios y Director con el fin de orientar a nivel académico y profesional a los padres sobre el futuro de sus hijos.

b. Los tutores dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias con el fin de atender 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 que desarrolla el profesorado.

c. El tutor facilitará, en su caso, las entrevistas que los padres deseen mantener con los profesores del grupo, poniendo en contacto a los interesados.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

Aspectos a tener en cuenta en una entrevista tutor-padres

- Recogida de datos:
 - Integración del hijo en el núcleo familiar.
 - Integración del hijo con los amigos del barrio.
 - Presencia de complejos y/o actitudes conflictivas.
- Observación:
 - Ver quién domina.
 - Problemática familiar.
 - Escala de valores.
 - Preocupaciones que reflejan.
- Análisis de la situación:
 - Factores que actúan positiva o negativamente.
 - Puntos de apoyo para estimular al alumno.
- Líneas de actuación:
 - Fijar los objetivos a desarrollar a nivel familia.
 - Comprometer a los padres a trabajar en positivo.
- No permitir:
 - Que hablen mal de otros profesores sin estar presentes.
 - Que comparen a sus hijos con otros.
 - Que se eximan de responsabilidad o culpabilidad.
 - Que se proyecten sobre el alumno

9.8 LA ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNOS

9.8.1 Contenidos de la tutoría grupal

La hora semanal de tutoría no es una materia más del currículo. Es más bien un espacio para el análisis y la reflexión acerca de, que en Bachillerato no existe en la jornada:

- los procesos de aprendizaje y fomento de la lectura.

- la dinámica del propio grupo.
- el funcionamiento del Centro.
- la participación del alumnado en la dinámica escolar.
- sobre el futuro académico y profesional.

9.8.1.1 En la Educación Secundaria

La acción tutorial que se desarrolla en el horario semanal de tutoría y la estructuramos en **seis bloques principales**:

- 1) La acogida al comienzo del curso de cada alumno/a en el grupo y la integración de los alumnos de nueva incorporación al centro.
- 2) El fomento de la participación del alumnado en su grupo y en la vida del Colegio.
- 3) El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación.
- 4) La orientación y apoyo en el aprendizaje.
- 5) Motivación y puesta en práctica de la lectura.
- 6) La orientación académica y profesional

También incluimos el desarrollo de programas formativos en colaboración con otras instituciones.

Los programas que habitualmente trabajan en tutoría de forma secuenciada desde 1º de E.S.O hasta finalizar la etapa son unos cuadernillos que todos los tutores han trabajado y preparado desde su comienzo. Esto ayuda a los tutores a llevar una misma línea educativa y coherente. En la elaboración de ellos colaboró un profesor del centro muy preparado en dinámicas de grupo y que aportó una metodología muy práctica para todos los tutores.

Otras actividades de intervención como tutor:

- Actividades religiosas: Eucaristía, preparación de la Navidad, preparación de la fiesta del fundador de los Gabrielistas.
- Celebración de actividades: Día de la paz, Día del Maestro, Convivencia a principio y final de curso.
- Actividades de ocio: Festivales, excursiones.
- Actividades culturales: Días dedicados a la cultura a lo largo del curso.
- Salidas culturales fuera del Centro: Visitas a museos, visita al periódico, actividades que nos concede el Ayuntamiento de Madrid, Feria del Libro, visitas a AULA, teatro, conciertos y concursos...
- Asistencia a las reuniones de Etapa o de Curso.
- Asistencia a las reuniones de tutores y profesores de grupo.
- Asistencia a las reuniones con el Departamento de Orientación.
- Asistencia a reuniones convocadas por el Jefe de Estudios.
- Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre alumnado que puedan ser útiles para el desarrollo de sus tareas docentes y evaluadoras.
- Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación.

Líneas prioritarias de actuación para cada curso:

- Primer curso de ESO
 1. Acogida e integración del alumnado en su grupo y en el Colegio.
 2. Conocer las características fundamentales de la nueva etapa: evaluación, promoción, etc.
 3. Conocer el funcionamiento del Centro y sus normas.
- Segundo curso de ESO

1. Desarrollo progresivo de un hábito de trabajo en casa
 2. Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas: uso de materiales de consulta, lectura comprensiva, organización del tiempo de trabajo y estudio personal
 3. Información por parte del orientador y tutor para la elección de optativas.
- Tercer curso de ESO
1. Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado.
 2. Desarrollar hábitos de trabajo y comportamiento para favorecer su adaptación escolar.
 3. Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas.
 4. Consolidar un hábito de trabajo en casa.
 5. Prevenir las dificultades de aprendizaje y encauzarlas cuando se produzcan.
 6. Realización de batería de test para valorar aptitudes, y orientarles para la elección de itinerarios.
- Cuarto curso de ESO
1. Orientar al alumno sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
 2. Realizar el seguimiento de los alumnos con materias pendientes apoyando las medidas de recuperación.
 3. Detección y tratamiento más personalizado de las dificultades en el estudio.
 4. Realización de cuestionarios para la elección de la orientación académica y profesional.

9.9 BLOQUES DE CONTENIDO DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL COLEGIO SAN GABRIEL

Bloque 1: “Acogida e integración de los alumnos en el grupo”

La acción tutorial en este bloque irá orientada a:

- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo
- Proporcionar al alumno información clara y precisa sobre lo que el Colegio oferta y exige (carácter propio y RRI)
- Facilitar el conocimiento del funcionamiento del Colegio y del conjunto de la dinámica escolar
- Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro
- Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro.

Para ello:

- El día de inicio 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
- 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, criterios de calificación etc.
- En las dos primeras semanas del curso se realizarán actividades específicas dirigidas a facilitar el conocimiento mutuo entre los alumnos, prestando especial atención a aquellos de nueva incorporación, entre éstos y el tutor y a iniciar la creación de un grupo unido y cohesionado.

- Los alumnos de primer curso recibirán además información específica sobre las características de la etapa educativa que inician: finalidades, carácter de la evaluación y calificación.
- Los alumnos que se incorporan por primera vez al centro en un grupo ya constituido (por traslado, repetidores...) serán objeto de una atención especial y de una valoración sobre su competencia curricular con el fin de prevenir posibles problemas de integración y/o adaptación.
- Todo el profesorado colaborará en la acogida de los alumnos del grupo interesándose por conocer a cada uno de ellos un plazo breve de tiempo.
- El tutor nombrará un alumno mentor para acoger y atender de manera cordial a los alumnos que se incorporan a lo largo del Curso.

Bloque 2: “Organización del grupo y fomento de la participación en la vida del grupo y del centro”

La acción tutorial en este bloque irá orientada a:

- Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del centro
- Definir y mantener unas normas básicas de convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos para favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los alumnos evitando actitudes discriminatorias
- Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado, subdelegado ...)
- Implicar al grupo en la participación democrática en la vida del centro y darles a conocer los canales previstos para dicha participación.
 - Llevar a la práctica en el aula y en todo el centro el PLAN DE CONVIVENCIA elaborado en el centro y en el que todos estamos implicados (profesores y alumnos)
 - Iniciación de una comisión de resolución de conflictos con actividades como la mediación e implantación de alumnos mentores.
 - Puesta en práctica del PLAN DE ABSENTISMO llevando a cabo un seguimiento individual y estudio de dicho plan en todo el centro para ello
 - Se pasa lista en cada clase y en cada asignatura el profesor que le corresponda. En el caso de absentismo inicial nos ponemos enseguida en contacto con las familias y en el caso de no ser eficaz contactamos con la comisión de absentismo.
 - Impulsar a los profesores a la práctica de la lectura en cada una de las áreas

Actividades:

- Dentro del primer mes del curso se darán a conocer al alumnado los objetivos y contenidos del Plan de acción tutorial previsto para el curso y las funciones del tutor o tutora, se estimulará la participación del alumnado en programación y realización de las actividades y se recogerán sus aportaciones y sugerencias
- En los tres primeros cursos de la etapa se dedicarán al menos dos sesiones al estudio, análisis y valoración sobre la normativa de Derechos y Deberes de los alumnos, las normas de convivencia en el centro y conocimiento del “plan de convivencia”.
- Dentro del primer mes del curso se organizará la elección de delegados siguiendo el procedimiento establecido en el RRI. El proceso electoral será convocado con carácter oficial por el Jefe de Estudios, armonizándose el procedimiento a seguir y las fechas en los distintos grupos y niveles.
- Con objeto de implicar al alumnado en la dinámica de funcionamiento del grupo podrán designarse otros responsables con carácter rotatorio: luces, ventanas, pizarra, etc, especialmente en los dos

primeros cursos de la etapa.

- Dentro del primer trimestre se realizarán actividades específicas (juegos, simulaciones, etc.) orientadas a que los alumnos aprendan a valorar la participación y el trabajo cooperativo y a lograr un clima adecuado de convivencia en todos los cursos de la etapa.
- 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.
- Para el desarrollo de este ámbito de la acción tutorial resultará especialmente interesante la familiarización del tutor con las técnicas de trabajo grupal. De la misma manera se requerirá del tutor y de todo el profesorado un conocimiento adecuado del RRI y de la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos y del PLAN DE CONVIVENCIA

Actividades del tutor con su grupo de clase:

- o Tutorías con el grupo: una hora semanal.
- o Tutorías con los padres de alumnos: una hora semanal.
- o Tutorías individuales con alumnos, cuando sea necesario.
- o Actividades de orientación profesional durante todo el curso a través de tutoría grupal, individual, familiar, con apoyo del tutor y el departamento de Orientación, siendo ésta más intensiva durante los meses Febrero-Marzo.
- o Actividades de orientación pedagógica (técnicas de estudio).
- o Tutorías con el grupo de padres:
 - A principio de curso, de tipo informativo.
 - Posteriormente alguna más, según las necesidades de cada ciclo.
 - A finales de curso con entrega de notas.

Tutoría intensiva de grupo durante todo el día fuera del Centro. El objetivo es tener un conocimiento grupo-tutor de manera informal, incluyendo una sesión de reflexión preparada por el tutor.

Bloque 3: “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 proceso de evaluación al término de cada trimestre
- Realizar el seguimiento de la evaluación de los alumnos con áreas o materias pendientes de cursos anteriores.
- Promover compromisos en el grupo para reforzar los logros y corregir los desajustes que se hayan podido conseguir

Actividades:

- Los tutores recogerán información en la ficha de datos de tutoría elaborada a tal efecto 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.

- Los tutores conocerán los resultados de la Evaluación Inicial realizada por cada profesor.
- Los tutores colaborarán en la planificación del calendario de pruebas de evaluación 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.
- Se utilizará la agenda del centro que cada alumno posee para mantener el contacto entre padres y profesores.
- Al finalizar el curso escolar el tutor elaborará los informes individualizados de evaluación a los que hace referencia la OM de 12 de noviembre de 1992 siguiendo el modelo que a tal fin se acuerde en el Proyecto Curricular.

Bloque 4: "Seguimiento, orientación y apoyo al aprendizaje"

Objetivos

- Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno en las distintas áreas y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
- Reflexionar con los alumnos sobre las dificultades que van apareciendo en las distintas materias y formular propuestas y peticiones positivas para intentar superarlas.
- Detectar deficiencias en el uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizar al alumnado sobre la importancia del uso de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Mejorar la capacidad de los alumnos para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudio personal.
- 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 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.
- En el primer curso de la etapa será prioritario favorecer progresivamente hábitos adecuados para el aprovechamiento del tiempo de trabajo y estudio en casa.
- Todo el profesorado, en especial en los primeros cursos de la etapa, facilitará que los alumnos puedan adquirir un hábito regular de trabajo en casa procurando un reparto proporcionado de las tareas que se manden para casa. El tutor velará por el reparto equilibrado de estas tareas entre las distintas áreas a lo largo de la semana.
- Dentro del primer trimestre del curso se desarrollarán en la hora semanal de tutoría actividades específicas relacionadas con la mejora de la motivación hacia el estudio: estudio de casos, cuestionario, etc.
- Al menos 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.
- El departamento de Orientación colaborará con los tutores y el resto del profesorado, bajo la dirección

del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, con el fin de determinar las necesidades educativas que el alumno pueda presentar y el tipo de ayudas pedagógicas que puede precisar de cara a mejorar su situación educativa.

Bloque 5: “Orientación académica y profesional”

Objetivos

- Proporcionar a los alumnos información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas y, en su caso, profesionales que se abren en función de cada situación educativa.
 - Ayudar a los alumnos a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional.
 - Ayudar a los alumnos a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.

Actividades

- La tutoría grupal será uno de los ámbitos en los que se desarrolle el Plan de Orientación Académica y Profesional establecido para la etapa.
- 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 de orientación vocacional tendrán un carácter marcadamente educativo e irán orientadas al desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida,
- Aunque la tutoría grupal sea una de las vías principales para desarrollar los contenidos de la orientación académica y profesional, tendremos en cuenta que muchos de los conocimientos y habilidades implicados en la toma de decisiones son algo que se adquiere de una manera o de otra en el marco del currículo, a través de los aprendizajes que se promueven en las distintas áreas y materias. Por ello la labor de los tutores se complementará con otras actuaciones específicas establecidas en el POAP.
- Dado que el hecho de disponer de información correcta o incorrecta puede condicionar el proyecto de vida de los alumnos, 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.
- El orientador del centro atenderá las consultas o resolverá las dudas de los alumnos que no puedan atender los tutores por quedar fuera de lo establecido en el plan.

9.10 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La adecuación de las actividades de tutoría y orientación desarrolladas durante el curso a las finalidades y objetivos educativos establecidos en el Plan y con relación al PE.

b) La adecuación de dichas actividades a las características y nivel escolar de los alumnos a los que fueron dirigidas.

c) El aprovechamiento de los recursos disponibles en el Centro y en su entorno para el desarrollo de la orientación y de la acción tutorial.

Se someterá también a revisión la práctica docente en el campo de la acción tutorial, en particular:

a) La coordinación entre los Tutores y el profesorado de los grupos, así como entre éstos y el profesorado de Pedagogía Terapéutica.

b) La regularidad y calidad de las relaciones entre los Tutores y los alumnos del grupo del que son responsables.

c) La regularidad y calidad de las relaciones de Tutores y profesorado con los padres o tutores legales de los alumnos.

d) La coordinación con los Servicios Sociales y Educativos de la Zona y Municipio.

9.11 ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

9.11.1 REUNIONES DE PADRES

A principio de cada curso se hace una reunión de padres para informales sobre la organización del curso, áreas de conocimientos, actividades, etc.

El orden del día de estas reuniones es el siguiente:

1.-**Parte común:** en el salón de Actos se presenta al Equipo Directivo y el Proyecto Educativo para todo el curso.

2.- **Tutores:** siguiendo el resumen de la programación que se entrega fotocopiado a cada familia tratan temas más específicos como: organización del trabajo en casa, normas de convivencia, días de exámenes, problemática de la edad, problemática de cada curso....

Calendario de las reuniones de padres:

CICLO	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
INFANTIL	5, 11 y 12 de Septiembre	4,5 y 7 de Marzo	20,21 y 23 de Mayo

CICLO	CURSO	DÍA	HORA
PRMARIA	1º, 2º, 3º, 4º, 5º Y 6º	Del 25 sept. al 6 oct.	17:00 h
ESO	1º,2º ,3º y 4º	1 de Octubre	17:00 h
		2º y 3º Trimestre	17:00 h
BACHILLERATO	1º y 2º	2 Octubre	17:00 h
		19 Abril	17:00 h
CF	1ºy 2ºCFGM	9 de Octubre	17:00 h

9.11.2 HORARIOS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

9.11.2.1 EDUCACIÓN INFANTIL

Cada profesor/a tiene una hora semanal destinada a recibir a los padres de sus alumnos. Es necesario **concertar las entrevistas** con antelación a través de agenda escolar o por la plataforma ALEXIA. La entrevista puede tener lugar a petición de los padres del alumno o por iniciativa del profesor/a.

TUTORES/AS	DÍA Y HORA DE ATENCIÓN A PADRES
1ªA Rosario Del Pozo	Martes a las 10.00 h
1ªB Ruth Díaz	Viernes a las 9.00 h
1ªC Irene Pérez	Martes a las 10.00 h
2ªA Cristina Gonzalo	Miércoles a las 9.00 h
2ªB Kiany Salianny	Viernes a las 12.00 h
2ªC Carolina Sánchez	Viernes a las 15.00 h
3ªA Marina Rubio	Jueves a la 9.00 h
3ªB Arancha Pérez	Lunes a las 15.00 h
3ªC Vanesa Gómez	Jueves a las 15.00 h
Javier Bravo; especialista de inglés	Lunes a las 9.00 h

Otros especialistas:

PROFESOR	ASIGNATURA
Kiana Salianny, Irene Nuñez y Javier Bravo	Inglés
Marta Bermejo	Pedagogía Terapéutica
Marta Santacana	Audición y Lenguaje
Belén Solís	Apoyo

9.11.2.2 EDUCACIÓN PRIMARIA

CURSO	TUTOR/A	DÍA Y HORA DE ATENCIÓN A LOS PADRES
1ªA	Vanesa García	Lunes de 16 a 16:45 h.
1ªB	Beatriz Rufo	Lunes de 16 a 16:45 h.
1ªC	Lorena Santos	Lunes de 15 a 16 h.
2ªA	Celia Sanguino	Jueves de 15 a 16:00 h.
2ªB	Irene Núñez	Lunes de 16 a 16:45 h.
2ªC	Carmen E Pérez	Lunes de 16 a 16:45 h.
3ªA	Irene Martínez	Lunes de 16 a 17 h.
3ªB	Adrián de Dompablo	Martes de 15 a 16 h.
3ªC	Vanesa Sanz	Jueves de 9 a 10 h.
3ªD	M.ª Carmen De Dompablo	Martes de 16 a 16:45 h.
4ªA	José Labrado	Miércoles de 9 a 10 h.
4ªB	Rosa Pérez	Lunes de 16 a 16:45 h.
4ªC	Noelia Linares	Martes de 16 a 16:45 h.
5ªA	Silvia Carnes	Jueves de 15 a 16 h.
5ªB	Sara Sicart	Viernes de 9 a 10 h.
5ªC	Sergio Latorre	Lunes de 15 a 16 h.
6ªA	Patricia Corrales	Martes de 16 a 17 h.
6ªB	Rafa Cuesta	Lunes de 16 a 16:45 h.
6ªC	David Sánchez	Jueves de 11:15 a 12:15 h.

Y los especialistas:

PROFESOR	ASIGNATURA
Eduardo San José / Noelia Linares	Música
Silvia Carnes/José Labrado/Rebeca Ortega /Elena Hernández/Sara Sicart	Inglés
Elena Hernández / Irene Martínez/ Elisa Prats	Francés
María Luisa Holgado / Marta Bermejo	Pedagogía Terapéutica
Adrián de Dompablo/ Pedro A. Gómez / David Sánchez / Rafael Cuesta / Rubén Santidrián/Sergio Latorre	Ed. Física
Nuria Lago/Lorena Santos/Beatriz Rufo//Tutores de cada curso	Religión

9.11.2.3 EDUCACIÓN SECUNDARIA

Cada profesor/a tiene una hora semanal destinada a recibir a los padres de sus alumnos. Es necesario **concertar las entrevistas** con antelación a través de agenda escolar o por la plataforma ALEXIA. La entrevista puede tener lugar a petición de los padres del alumno o por iniciativa del profesor/a.

El horario de entrevistas con los padres, además de tener una hora dentro del horario escolar, durante este curso es el siguiente:

* Se pide máxima rigurosidad con este horario; si no fuera posible solicitar con anterioridad otra hora con el Tutor.

TUTORES		DÍA Y HORA DE ATENCIÓN A PADRES
1º A	M.ª MORENO	Miércoles de 16 a 17 h.
1º B	CAROLINA BARROSO	Miércoles de 16 a 17 h.
1º C	SUSANA MARTINEZ	Miércoles de 16 a 17 h.
1º D	ALVARO PASCUAL	Miércoles de 16 a 17 h.
1º E	MARGARITA ARCONES	Miércoles de 16 a 17 h.
2º A	DIANA POSE	Miércoles de 16 a 17 h.
2º B	M.ª GUERRERO	Miércoles de 16 a 17 h.
2º C	YOLANDA EJIDO	Miércoles de 16 a 17 h.
2º D	RUBEN SANTIDRIAN	Miércoles de 16 a 17 h.
3º A	CARLOS PRIETO	Miércoles de 16 a 17 h.
3º B	ALFONSO MORENO	Miércoles de 16 a 17 h.
3º C	TERESA LOPEZ	Miércoles de 16 a 17 h.
3º D	RAQUEL PEREZ	Miércoles de 16 a 17 h.
4º A	ROBERTO MANCHADO	Miércoles de 16 a 17 h.
4º B	MARINA SERRANO	Miércoles de 16 a 17 h.
4º C	J. CARLOS DOMÍNGUEZ	Miércoles de 16 a 17 h.
1º DIVER	VIRGINIA SAN FRANCISCO	Miércoles de 16 a 17 h.
2º DIVER	ESPERANZA PELLICER	Miércoles de 16 a 17 h.

Se pide máxima rigurosidad con este horario. Si no fuera posible, solicitar con anterioridad otra hora con el Tutor/a a través de la Agenda o por la plataforma ALEXIA.

9.11.2.4 BACHILLERATO:

El horario de entrevistas con los padres durante este curso es el siguiente:

- Se pide máxima rigurosidad con este horario; si no fuera posible solicitar con anterioridad otra hora con el Tutor.

El horario de entrevistas con los padres durante este curso es el siguiente (además, todos tiene otra hora dentro de la jornada escolar):

TUTORES	DÍA Y HORA DE ATENCIÓN A PADRES
1º A EDUARDO GONZÁLEZ – CARLOS J. GONZÁLEZ	Miércoles de 16 a 17 h.
1º B PAULA GARCÍA - JAVIER ALISES	Miércoles de 16 a 17 h.
1º C CÉSAR CARRIÓN	Miércoles de 16 a 17 h.
1º D NOEL MENDEZ	Miércoles de 16 a 17 h.
2º A CRISTINA DE LA VEGA – MARIAN RAMIRO	Miércoles de 16 a 17 h.
2º B GUIOMAR RODRÍGUEZ	Miércoles de 16 a 17 h.
2º C MARÍA GARCÍA	Miércoles de 16 a 17 h.
2º D JORGE POSTIGO	Miércoles de 16 a 17 h.

- Se pide máxima rigurosidad con este horario. Si no fuera posible, solicitar con anterioridad otra hora con el Tutor/a a través de la Agenda o por la plataforma ALEXIA.
- Con la entrada de la LOE desapareció la hora de tutoría con los alumnos dentro de la jornada escolar, cuya atención se realiza dentro de su jornada escolar.

Otros especialistas:

MATERIA	PROFESOR
Física y Química	Eduardo González 1º y 2º; José Mª Prieto 2º
Biología y Geología	Raquel Pérez 1º, Pedro A. Villaseñor 2º
Lengua y Literatura	Lucía Fernández 1º, Guiomar Rodríguez 1º y 2º, Begoña González 2º
Latín	Javier Alises 1º y 2º
Matemáticas	Roberto Manchado 1º, Carlos Prieto 1º, Cristina de la Vega 2º
Matemáticas CCSS	Paula García 1º, Carlos Prieto 2º
Historia	J. Carlos Domínguez 1º y 2º, Jorge Postigo 2º
Economía y Geografía	Paula García 1º y 2º, Yolanda Ejido 2º
Educación Física	Enrique Molero 1º, Rubén Satidrián 1º
D. Artístico, Diseño, Tec-Expr y F. Arte	María García 1º y 2º, Cesar Carrión 1º y 2º
D. Técnico	Mª Teresa López 1º y 2º
Volumen	María García 1º
Religión	J. Luis Simón 1º y 2º
Idiomas	Inglés 1º y 2º (Mª Ángeles Ramiro, María Moreno y Ana Mª Muñoz) Francés 1º y 2º (Elisa)
Filosofía , Psicología	Carlos J., Antonio Rodríguez 1º y 2º, Fernando Calvo 2º
Cultura Audiovisual	María García 1º
Música	Álvaro Pascual 1º, Noel Méndez 2º
Artes Escénicas	Irene Isla 1º y 2º
Lit. Universal y Dramática	Jorge Postigo 1º y Irene Isla 2º
Proyectos Artísticos	Jorge Postigo 1º
Música	Noel Méndez

9.11.2.5 CICLOS FORMATIVOS:

El horario de entrevistas con los padres durante este curso es el siguiente:

- Se pide máxima rigurosidad con este horario; si no fuera posible solicitar con anterioridad otra hora con el Tutor.

El horario de entrevistas con los padres durante este curso es el siguiente (además, se puede solicitar entrevista los miércoles por la tarde):

TUTORES	DÍA Y HORA DE ATENCIÓN A PADRES
1º CFGM RODRIGO GÓMEZ	Miércoles de 15:30 a 16:30 h.
2º CFGM ALBERTO CASTEDO	Miércoles de 15:30 a 16:30 h.

- Se pide máxima rigurosidad con este horario. Si no fuera posible, solicitar con anterioridad otra hora con el Tutor/a a través de la Agenda o por la plataforma ALEXIA.
- Con la entrada de la LOE desaparece la hora de tutoría con los alumnos dentro de la jornada escolar, cuya atención se realiza dentro de su jornada escolar.

Otros especialistas:

MATERIA	PROFESOR
Montaje y Mantenimiento de Equipos	Alberto Castedo 1º SMR
Redes Locales	Rodrigo Gómez 1º SMR
Sistemas Operativos Monopuesto	Soraya Arnáiz 1º SMR
Aplicaciones Ofimáticas	Soraya Arnáiz 1º SMR
Itinerario personal para la empleabilidad I	Julia Nogareda 1º SMR
Seguridad Informática	Rodrigo Gómez 2º SMR
Sistemas Operativos en Red	Rodrigo Gómez 2º SMR
Servicios en Red	Alberto Castedo 2º SMR
Aplicaciones Web	Alberto Castedo 2º SMR
Empresa e Iniciativa Emprendedora	Julia Nogareda 2º SMR
Inglés Técnico	Virginia San Francisco 2º SMR
Formación en Centros de Trabajo (FCT)	Alberto Castedo 2º SMR

10 PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE

La formación permanente es un aspecto fundamental en la profesión de los docentes. Los cambios sociales, las nuevas necesidades del sistema, los avances tecnológicos y las constantes investigaciones en las ciencias de la educación lo hacen imprescindible.

Para que los profesionales de la educación puedan ser capaces de tomar decisiones a partir de la propia tarea diaria, no hay suficiente con la formación inicial.

Es necesaria una formación permanente que compense todas las deficiencias que implican una formación inicial breve y poco contextualizada.

Por todo ello conviene diseñar una formación permanente que tenga las siguientes características:

- Que tenga en cuenta las necesidades reales del centro y nos ayuden a tender hacia una línea

pedagógica común.

- Que implique a todo el profesorado y no únicamente a los docentes que de manera voluntaria quiera implicarse en un reciclaje para estar al día.
- Que se fomente la reflexión sobre la propia práctica y que promueva tanto la reflexión individual como en equipo.
- Que aporte al profesorado estrategias suficientes para tomar decisiones respecto a su propia práctica, utilizando, según sus criterios, otros materiales y recursos.
- Que aporte los factores necesarios para poder hacer innovaciones de manera compartida.

Durante este curso todo el profesorado dedicaremos las horas de formación al tema: “PLAN DE CONVIVENCIA “

11 SERVICIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

11.1 ACTIVIDADES ESCOLARES COMPLEMENTARIAS Y DE CARÁCTER ESPECIAL

Actividades complementarias: Tienen la finalidad de asegurar que los alumnos puedan crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad, de acuerdo con los Objetivos de la educación integral definida en el carácter propio del centro.

La programación del conjunto de estas actividades educativas forma parte de la programación general del centro.

Salidas culturales: Durante el curso escolar 2023-2024 se intentará recuperar las salidas culturales correspondientes a cada curso, determinando la viabilidad de realización de cada una de ellas con carácter individual.

Tanto las salidas de carácter formativo o cultural, como las recreativas, se consideran necesarias para todos los alumnos, ya que favorecen la sociabilidad y el compañerismo y son un medio excelente que tienen los educadores para conocer otros aspectos de la personalidad de sus alumnos, además de intentar conseguir los objetivos específicos de cada actividad.

Cuando el alumno se matricula por primera vez en el colegio, los padres autorizan por escrito, la participación de sus hijos en las actividades complementarias y extraescolares y salidas culturales o recreativas programadas cada curso escolar. Habitualmente el colegio comunica con anterioridad los detalles de la salida mediante una circular.

11.2 SALIDAS CULTURALES

Tanto las salidas de carácter formativo o cultural, como las recreativas, se consideran necesarias para todos los alumnos, ya que favorecen la sociabilidad y el compañerismo y son un medio excelente que tienen los educadores para conocer otros aspectos de la personalidad de sus alumnos, además de intentar conseguir los objetivos específicos de cada actividad.

Cuando el alumno se matricula por primera vez en el colegio, los padres autorizan por escrito, la participación de sus hijos en las actividades complementarias y extraescolares y salidas culturales o recreativas programadas cada curso escolar.

Todas las fechas de realización de las posibles salidas en todas las etapas, quedan a expensas de la

evolución de la pandemia.

11.2.1 EDUCACIÓN INFANTIL

	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
EDUCACIÓN INFANTIL	Convivencia a los parques cercanos del cole. Teatro en el colegio. Visita a la Iglesia de San Isidro	Granja de los Cuentos. Biblioteca Municipal Luis Rosales. Museo Lunar	Arqueopinto Multi aventura: Urban Camp. Convivencia de 2 días a la Granja Escuela

11.2.2 EDUCACIÓN PRIMARIA

	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
1º ED. PRIMARIA	27 de septiembre-Convivencia Parque Santa Rita. 22 de noviembre – Granja Escuela El Álamo. 20 de diciembre salida parroquia del Sagrario.	Danza clásica 6 de marzo. Colegio San Gabriel. 28 de marzo: Museo Thyssen	9 de abril Museo Thyssen Senda Casa de Campo 30 de mayo
2º ED. PRIMARIA	27 de septiembre-Convivencia Parque Santa Rita 22 de noviembre - Granja Escuela-El Álamo. 20 de diciembre salida parroquia del Sagrario.	14/02/25 Museo Reina Sofía 25/02/25, 04/03/25, 11/03/25 Biblioteca Luis Rosales Danza clásica 6 de marzo. Colegio San Gabriel	Senda Casa de Campo 30 de mayo
3º ED. PRIMARIA	27 de septiembre-Convivencia Parque Eugenia de Montijo 10 de octubre -Policía Nacional 20 de diciembre salida a la parroquia del barrio.	5 y 6 de marzo-“El retiro”	Mayo “senda por la sierra de Madrid”
4º ED. PRIMARIA	27 de septiembre-Convivencia Parque Eugenia de Montijo. 10 de octubre- Exhibición Policía Nacional 7/14 de noviembre Biblioteca Municipal Luis Rosales. 20 de diciembre salida a la parroquia del barrio.	Vista Alegre (Fecha sin determinar). Concierto pedagógico(Fecha sin determinar).	10 de junio-Arqueopinto Pradera de San Isidro (Mayo)
5º ED. PRIMARIA	27 de septiembre Convivencia Parque de las Cruces 8 de noviembre-Visita a la Almudena.	Vivero Apascovi. (por determinar)	Convivencia (Rascafría-mayo, sin determinar los días)
6º ED. PRIMARIA	Del 23 al 27 de septiembre- Inmersión lingüística en Talamanca del Jarama.	12 y 18 de marzo – Museo Tifológico	5 y 5 de junio-Parque de Educación Vial. Aluche

11.2.3 EDUCACIÓN SECUNDARIA

Actividades programadas por los distintos Departamentos Pedagógicos y las que ofrece en Ayuntamiento de Madrid incluidas las de “Madrid un Libro Abierto”.

También realizaremos algunas actividades de PASTORAL que no supongan concentrar a todos los alumnos y se harán de manera que cada tutor lo trabajará en su clase.

11.2.4 BACHILLERATO

Actividades programadas por los distintos Departamentos Pedagógicos y las que ofrece en Ayuntamiento de Madrid incluidas las de “Madrid un Libro Abierto”.

Además, las actividades de Orientación Académica y Profesional (OAP).

También realizaremos algunas actividades de PASTORAL que no supongan concentrar a todos los alumnos y se harán de manera que cada tutor lo trabajará en su clase.

Septiembre
Acogida de alumnos nuevos
Inicio de curso
Fotos para Alexia
Jornada de orientación para bachillerato
Octubre
Acción de Gracias
Noviembre
Actividad Casa de Campo 1º bachillerato – biología
Semana de la Ciencia
Itinerario de Arquitectura con Dibujo Técnico I
Visita al ICTAN UCM - biología 1ºA Bac.
Excursión al Teatro (AA EE)
Diciembre
1ºBAC B - Salida Congreso de los Diputados
Taller de orientación 1º Bachillerato
Actividades solidarias
Enero
Visita a MAN de 1ºBac. B - LATIN I
Seminario preuniversitario y empresa ESIC – 2ºB Bac.
Febrero
Visita a la RESAD – 2ºC Bac.
Seminario preuniversitario y empresa ESIC – 1ºB Bac.
Taller educativo sobre monedas y billetes - 2ºBac. B
Teatro – 1ºC y 2ºC Bac.
Salida de 1º de Bachillerato de Artes a Telemadrid
Marzo
Paseo literario "Madrid libro abierto"
Taller Escuela de Ingenieros de Caminos. Dibujo Técnico I y II
Gestión emocional EVaU - 2º Bac.
Salida IFEMA AULA 1ºBac.
Salida a Ikea 2ºC Bac.
Tutoría docente de proyectos de investigación 1ºBac.

Encuentro con profesionales: 1º y 2º Bac.
Abril
Foto-orla Graduación 2ºBac.
Salida Talleres San Isidro Labrador
Viaje de Estudios 1ºBac.
San Luis de Montfort
Mayo
VI Presentación de los proyectos de investigación - 1ºBac.
Salida a la Casa de Campo – Biología 1ºBac.
Junio
ACTIVIDADES CULTURALES: Feria del Libro - 1ºBac.
Certamen de Teatro escolar– 1º Bac.
PAU (convocatoria ordinaria)
Salida de todos los 1ºBac. Universidad Europea
Salida de 1ºBac. de artes
Julio
PAU (convocatoria extraordinaria)

11.2.5 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

A finales del curso pasado se revisaron las actividades por Departamentos de los distintos grupos, incluidas las de “Madrid un Libro Abierto”.

También realizaremos algunas actividades de PASTORAL que no supongan concentrar a todos los alumnos y se harán de manera que cada tutor lo trabajará en su clase.

11.3 COMEDOR ESCOLAR

El colegio ofrece el servicio de comedor a todos los alumnos que lo necesiten. Dispone de cocina propia y todas las comidas se elaboran en la misma.

La gestión de este servicio está contratada con una empresa que es la responsable de la elaboración del menú diario, así como del control higiénico–sanitario de acuerdo con las leyes vigentes.

Esporádicamente se puede hacer uso del servicio de comedor abonando un ticket en la secretaría a las 9.00 h. Durante el presente curso, se establece que, para poder hacer uso del servicio de comedor, debe haberlo notificado con 24h de antelación al día solicitado.

Mensualmente se entrega a todos los usuarios una copia del menú y además estará disponible en la página Web del colegio.

El servicio de vigilancia del comedor y patios está organizado por el colegio.

Se emiten informes trimestrales donde se incluyen algunas observaciones individualizadas sobre el comedor.

El comedor funciona todos los días lectivos incluso cuando la jornada escolar es sólo de mañana.

Los días que haya clase solo por la mañana, también hay servicio de comedor. Han de recoger a los alumnos antes de las 15.00 h.

En las salidas culturales, el Colegio no facilita la comida a los usuarios del comedor escolar. El precio del menú ya está calculado teniendo en cuenta las salidas de día completo.

11.4 SERVICIO DE GUARDERÍA

Es un servicio destinado a dar respuesta a aquellas familias que por razones diversas necesitan traer a

sus hijos al Colegio antes del horario habitual de entrada.

- El horario de funcionamiento es de 7.45 a 9.00 h y de 16,45 a 18,00 h.
- Funciona todos los días lectivos.
- No se sirve el desayuno, pero si se lo traen de casa lo pueden tomar en el Colegio.
- Para quedarse de forma regular han de apuntarse en administración.
- Se pueden quedar días esporádicos sin previo aviso. El importe se incluirá en el recibo del mes siguiente.

11.5 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares llevadas a cabo en el centro son de carácter externo. Empresas privadas son las encargadas de su puesta en funcionamiento, formación y buen desarrollo de las mismas, supervisado por la dirección del centro.

Durante el presente curso 2023-24, muchas de estas actividades externas han vuelto a la actividad.

Actividad	Cursos	Días	Horario
BIBLIOTECA	E.I., E.P., ESO, BACH, CFGM	De lunes a viernes	de 15.30 a 17.30 h.
Responsable organización: COLEGIO SAN GABRIEL			
ROBÓTICA	E.P Y ESO	De lunes a jueves	de 13.45 a 14.45 h.
Responsable organización: Rockbotic			
DEPORTIVAS	Todos los niveles	De lunes a viernes	A partir de las 17:00
Responsable organización: POLIDEPORTIVO SAN GABRIEL			
INGLÉS	Todos los niveles	De lunes a jueves	Horario de comedor y a partir de las 17:00
Responsable organización: Midleton School			
Coro	Todas las edades	Martes	14:00 a 19:00h depende de la edad
Responsable organización: Terpsícore			
Taller de TEATRO	Todos los niveles	De lunes y miércoles	de 13.00 a 15.00h
Responsable organización: Escuela de artes Kendosan			
AJEDREZ	3º E.I Y PRIMARIA	Miércoles	de 13:00 a 15:00 h
Responsable organización: AFA			
DEFENSA PERSONAL	Todas las edades		de 17:00 a 18:00
Responsable organización: AFA			
Danza	DESDE 1º E.P A 4º E.P	Lunes y miércoles Martes y jueves	13:00 a 14:00h 14:00 a 15:00h
Responsable organización: AFA			
JUDO	DESDE 1º E.P A 6º E.P	Los martes y los jueves	de 17:00 a 18:00 h.
Responsable organización: AFA			

12 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

Como parte del **Programa** que el Centro vienen aplicando, en el que considera necesario incluir el uso y manejo de las TIC como un recurso más, tanto para profesores como para alumnos, en el día a día de su trabajo, nuestros objetivos de cara al nuevo curso incluyen:

- Utilizar de forma planificada y sistemática los recursos informáticos en la práctica docente curricular en todos los Ciclos y Niveles, combinando el uso de los recursos tradicionales con el uso de las Nuevas Tecnologías.
- Conocimiento y manejo del "Entorno CLIC": Tipos de actividades. Materiales educativos CLIC en Internet. HOT POTATOES.
- Manejo de los portales educativos como "EDUCALIA" y realización de las actividades contenidas en él.
- Uso de Internet como recurso de divulgación y didáctico: diseño de actividades que puedan ser desarrolladas por los alumnos de 3er Ciclo de Secundaria, donde comprueben las enormes posibilidades que les ofrece la red.
- Conseguir que el uso de estas tecnologías sirva como estímulo y apoyo a la diversidad del alumnado del Centro, favoreciendo el aprendizaje y el interés por los temas y tareas propuestos.
- Utilizar las Nuevas Tecnologías como herramienta alternativa para superar las dificultades de lenguaje en alumnos de nueva incorporación.
- Actualizar las técnicas de trabajo de profesorado y alumnado.
- Internet, **uso saludable**, como recurso informativo y de ocio.
- Conseguir una formación y apoyo adecuado en el uso de los medios por parte del profesorado y del alumnado.
- Ampliar el campo de posibilidades de toda la Comunidad Educativa del Centro pudiendo llegar a intercambiar experiencias e información con otros Centros e Instituciones. (Creación de Páginas Web y Contenidos, Correo Electrónico...).
- Control y coordinación de las Tabletas en 1º-2º bach; así como, de estar en comunicación directa con Telefónica.

Creación de una NUEVA PAG WEB que se accede desde, <http://madrid.gabrielistas.org/>, en la que se pretende incluir toda la información de interés para los padres, (circulares, salidas...) que surjan a lo largo del curso, así como enlaces de interés para los alumnos, (apuntes, ejercicios, comentarios de profesores/alumnos...)

Durante el presente curso se instalarán más pizarras digitales, 20 ordenadores portátiles, y 4 nuevos cañones de proyección que actúan como una pizarra digital.

12.1 EN INFANTIL Y PRIMARIA

Durante este curso 2023-24 se continuará el denominado "Proyecto digital" que introduce nuevos elementos encaminados a favorecer el aprendizaje por medios digitales, además de adquirir buenas competencias en este medio. Tras varios años ya consolidado en los cursos de 5º y 6º de E. Primaria y tras la situación vivida en cursos pasados a consecuencia de los episodios de confinamiento, se ha impulsado dicho proyecto en todos los cursos de Primaria y en Infantil, cada uno en la proporción del alcance a sus edades.

Las novedades introducidas para este proyecto son:

- a. Creación de cuentas de correo electrónico desde 1º de Infantil a 6º de Primaria.
- b. Creación de clases virtuales - Google Classroom desde 1º de Infantil a 6º de Primaria.
- c. Nuevos dispositivos en 5º y 6º de Primaria. Chromebook Hp.
- d. Posibilidad de adquisición de dispositivos en todos los niveles educativos.
- e. Pizarra digital en todas las clases con conexión inalámbrica a los Chromebook.
- f. Antena Wifi en el aula.
- g. Incorporación de dispositivos que permitan la realización de clases online en todos los niveles. Instalación de webcams portátiles y micrófonos
- h. Libros digitales y libros en papel (estos se quedan en casa para favorecer la transición a lo digital y favorecer el estudio)

- i. Taquillas para guardar Chromebook en los tiempos que no se utilicen o no se esté en el aula.
- j. MDM - IMT Lázarus, de control de aplicaciones instaladas y de control de aula.
- k. Blogs de clase y de profesores.

El paso previo fue convocar a las familias para plantear el proyecto digital y solicitar su opinión por escrito para introducir este proyecto en 5º y 6º de Primaria durante el curso 2015/16. Actualmente el proyecto está afianzado y contando cada vez con más respaldo por parte de familias y alumnos. Se plantea la ampliación en años sucesivos al nivel de 4º de Primaria, pero existen dudas por las dificultades que entraña las edades de los alumnos.

Además de introducir nuevas metodologías en el aula que el uso de ordenadores propicia y aumentar las competencias digitales (trabajos, presentaciones, comunicación, búsqueda de información, curación de contenidos ...) se pretende que los alumnos adquieran una "Educación en el uso de lo digital" para que vean en lo digital no sólo un instrumento de ocio, sino un aliado en su formación y su aprendizaje. También han de adquirir los conocimientos necesarios sobre el uso de contenidos protegidos por copyright y otros contenidos que aceptan ser utilizados y compartidos.

Además, se trabaja con aplicaciones que permiten a los alumnos crear sus propios contenidos y herramientas para poder compartirlos.

En la memoria final de curso se realizará la evaluación de este proyecto.

12.2 EN SECUNDARIA Y BACHILLERATO

Está completamente integradas las TIC en el día a día y en todas las materias en todos los cursos de Educación Secundaria y Bachillerato con:

- a. La creación de cuentas de correo electrónico a todos los alumnos con el dominio propio @sgonline.es.
- b. La creación de clases virtuales - Google Classroom.
- c. Nuevos dispositivos Chromebook Hp y la posibilidad de adquisición de dispositivos en el centro.
- d. Pizarra digital en todas las clases con conexión inalámbrica a los Chromebook.
- e. Antena Wifi en el aula.
- f. Incorporación de dispositivos que permitan la realización de clases online en todos los niveles. Instalación de webcams portátiles y micrófonos
- g. Libros digitales.
- h. Taquillas para guardar Chromebook en los tiempos que no se utilicen o no se esté en el aula.
- i. MDM - IMT Lázarus, de control de aplicaciones instaladas y de control de aula.
- j. Blogs de clase y de profesores.

Se puede consultar el Plan Digital de Centro.

13 A.F.A. (ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DEL COLEGIO SAN GABRIEL DE MADRID)

La finalidad que se propone la A.F.A. es colaborar con la Entidad Titular del Centro, los profesores y los alumnos en la formación integral de los mismos de acuerdo con las exigencias de una sociedad democrática y plural, según los principios que inspiran el Carácter Propio de la Entidad Titular con respeto al método y al estilo pedagógico propio del Colegio San Gabriel

Relación AFA-Claustro: intercambio de ideas y colaboración a través de las diferentes vocalías:

- El Director asiste a todas las reuniones del AFA
- Apoyo a la actividad de psicomotricidad
- El Deporte está organizado y dirigido totalmente por el AFA

13.1 ACTIVIDADES

- Concurso fotográfico
- Actividad de TEATRO
- Fiestas fin de curso
- Fiesta Familiar festividad de nuestro patrono
- Material escolar
- Participación en la Cabalgata de Reyes del barrio.
- Elaboración de un libro por parte de los alumnos sobre temas diversos cada curso escolar.
- Control y seguimiento del deporte extraescolar.

13.2 JUNTA DIRECTIVA

Asociación de Familias del Colegio San Gabriel de Madrid

C/ Eugenia de Montijo, 92. (28025 – Madrid)

CIF: G878440146

apa@sgonline.es

Asociación privada no lucrativa

Presidente	Dña. Adriana Martínez.
Vicepresidente	Dña. Silvia Lorenzana.
Secretario	D. Álvaro San José.
Vicesecretaria	Dña. Susana Nieva.
Tesorera	D. Raúl Gilabert.
Vocal de comunicación	Dña. María Díez.
Vocal de eventos	Dña. Laura de Paz.
Vocal de cultura	Dña. Ana Alonso.
Vocal de Educación	Dña. Sara Sicart
Vocal de juventud	Dña. Elda Verónica Solís.
Representante en el Consejo Escolar	Dña. Sara Sicard

Desde el A.F.A. se realizarán actividades en relación a las opciones prioritarias del Proyecto educativo además de las que tradicionalmente se venían realizando, que contribuyen a mejorar la calidad de la educación en el colegio.

14 RELACIONES EXTERNAS AL CENTRO

- ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE MADRID

Actuaciones: colaboran en muchas de las actividades escolares tanto de tipo académico como deportivo

- ENTIDAD: E.M.T

Actuaciones: colaboran poniéndonos autobuses de línea para asistir a distintas actividades dentro de la capital, lo que ha supuesto una reducción en el coste de alguna actividad ya que lo único que usaban los alumnos era el abono-transporte

- ENTIDAD: JUNTA MUNICIPAL DE CARABANCHEL

Actuaciones: sobre todo colabora en la coordinación de muchísimas actividades deportivas y en el tema de Absentismo Escolar.

- ENTIDAD: CAP VISTA ALEGRE

Actuaciones: sobre todo colabora en la coordinación de actividades musicales, formación del profesorado y equipos de orientación

- ENTIDAD: ESCULAS CATÓLICAS

El Centro está integrado dentro de estos dos organismos colaborando en su gestión y en las actividades que éstos proponen.

- ENTIDAD: UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

Actuaciones: información a los alumnos sobre las carreras universitarias, salidas laborales, funcionamiento de la universidad pública... y además, información sobre la P.A.U. y el proceso de matriculación. También realizar una labor informativa a los padres y profesores. También ha premiado a 3 de nuestros alumnos por sus calificaciones excelentes de Selectividad, así como al centro por su importante labor educativa.

- ENTIDAD: POLICÍA MUNICIPAL Y NACIONAL

Actuaciones: charla de seguridad vial, peligros de las RRSS, bullying...

- ENTIDAD: F.A.D.

Actuaciones: realización de talleres para educar en hábitos de vida saludable y evitar situaciones de riesgo frente a las drogas

- ENTIDAD: COCA-COLA

Actuaciones: participación en el concurso de redacción

- ENTIDAD: ABC, EL MUNDO, EL PAIS Y EL AS

Actuaciones: muestran sus instalaciones a los alumnos para ver cómo funciona un periódico . Y además han fomentado la lectura en el colegio gracias a que todos los días nos mandaban unos cuantos ejemplares que eran repartidos a los alumnos, padres y profesores.

- ENTIDAD: TELEMADRID Y ANTENA-3 Y ONDA CERO

Actuaciones: muestran sus instalaciones a los alumnos para ver cómo funciona una cadena de T.V .

- ENTIDAD: UNIVERSIDAD FCO DE VITORIA

Actuaciones: información a los alumnos sobre las carreras universitarias y ciclos formativos de grado superior, salidas laborales, funcionamiento de la universidad pública... y además, información sobre la P.A.U. y el proceso de matriculación. También realizar una labor informativa a los padres y profesores.

- ENTIDAD: FUNDACIÓN EXIT

Actuaciones: programa de acompañamiento y coaching para alumnos en desventaja social en 4º ESO.

- ENTIDAD: RESAD

Actuaciones: Real Escuela de Arte Dramático de Madrid, para los alumnos de Artes Escénicas.

- ENTIDAD: DISTINTA ENTIDADES DEL BARRIO PARA EL PROGRAMA 4º + EMPRESA

Actuaciones: Este programa que tiene el estatus de actividad extraescolar, se desarrolla de forma voluntaria en un número de centros cada vez mayor, con el fin de acercar el sistema educativo y el mundo laboral, facilitando mediante estancias educativas en empresas e instituciones que los jóvenes estén mejor preparados para tomar decisiones sobre su futuro académico y profesional, motivándoles y dotándoles de las destrezas necesarias.

Las estancias educativas consisten básicamente en la asistencia durante unos días a las instalaciones de una empresa para observar cómo se desarrolla la actividad y pueden incluir el desarrollo de tareas o funciones por parte de un estudiante de 4º de la ESO, enfatizando los aspectos educativos de todo el proceso.

Para el desarrollo de este programa, la Comunidad de Madrid cuenta con la magnífica ayuda de las empresas e instituciones presentes en nuestra comunidad. Y especialmente, hay que mencionar que este programa no podría llevarse a cabo sin la colaboración inestimable de la legión de pymes y micropymes regionales que son las que más alumnos acogen (sobre todo las próximas al centro o las que algunas familias nos hacen llegar)

15 MATERIAL E INSTALACIONES

- Se han instalado ordenadores nuevos en la nueva sala de departamentos, en despachos y en la de reuniones para uso de los profesores.
- Se está instalando los cañones en el techo de la Sala de Reuniones y la Pizarra Digital.
- Se ha acondicionado una nueva aula en la última planta que a su vez servirá de reuniones de algún departamento.
- Por primera vez y para todos los alumnos de ESO se van a utilizar Pendrive exclusivos del centro en aplicación de la nueva Ley de protección de datos. Por ello también el APA ha comprado una máquina trituradora de papel.
- El espacio escolar es una variable muy importante en el establecimiento de la convivencia, a la que puede potenciar o debilitar. La organización espacial del Centro se fundamenta en los siguientes principios:
 - Posibilitar la integración total del alumnado
 - Facilitar la mayor autonomía posible.
 - Conseguir el aprovechamiento óptimo del espacio escolar.

15.1 EL ESPACIO AULA

El espacio referencial del alumno es el aula. El aula configura el espacio de clase y estructura al alumnado según la necesidad (talleres, rincones, etc....) Según el tipo de actividad, los pupitres se colocarán de diferentes formas.

Aparte de las aulas específicas para cada curso existen: 2 Aulas de Compensatoria, 2 Aula para Desdobles, 2 Aulas para Diversificación.

Nº	Tipo	m ²	alumnos
INFANTIL			
6	Aulas	46'5	25
1	Sala de profesoras	15	
PRIMARIA			
13	Aulas	46'5	25
1	Aula de Refuerzo	26'5	15
1	Recursos	10	
1	Aula de integración y Apoyo	15	10
SECUNDARIA			
10	Aulas	46'5	30
1	Aula de refuerzo	29	15
2	Aulas de Compensatoria	46'5	15
2	Aulas de Diversificación	29	15
1	Aula de Desdobles	46'5	30
1	Recursos	6	
BACHILLERATO			
7	Aulas	46'5	30
2	Aulas de Artes	90 / cu	30
1	Aula Multiusos (Dib. Téc. y Latín)	70	
CICLOS FORMATIVOS			

2	Aulas	46'5	22
ESPACIOS DE USO ESPECÍFICO			
Son espacios para realizar actividades muy específicas y de uso común para distintas clases. Su utilización se establece en relación a los horarios o bien por calendarios propios de cada espacio			
1	Salón de Actos	800	400
2	Aula de Informática	80	40
1	Aula multimedia	70	35
1	Aula de Audiovisuales	60	50
1	Laboratorio de C ^a Naturales	60	30
1	Laboratorio de Química	60	30
1	Laboratorio de Física	60	30
1	Aula de Plástica	63	
2	Aula de Tecnología	56'47	
1	Aula de Música	76'37	
1	Aula de Teatro	60	40
1	Aula de Dibujo Técnico	60	30
1	Biblioteca	120	40
1	Aula de Psicomotricidad		
2	Sala Pizarra Digital		
OTROS LOCALES			
1	Despacho director	22	
1	Despacho administración	22	
1	Secretaría	20	
1	Despacho dirección Primaria		
1	Departamento de orientación		
1	Despacho Titular		
1	Despacho J. Estudios Secundaria		
1	Despacho J. Estudios Bachillerato		
1	Despacho J. Estudios Ciclo Formativo		
1	Sala general de reuniones		
1	Salas de profesores		
1	Departamentos		
4	Salas de tutorías		
4	Salas para material profesores		
1	Sala del AFA		
4	Aseos profesores		
10	Aseos alumnos		
INSTALACIONES DEPORTIVAS			
	Polideportivo cubierto		
	Gimnasio		
	Vestuarios		
	Patios		
	Campos deportivos		
COMEDOR ESCOLAR			

Existen 2 turnos de comedor, uno para los alumnos de infantil-primaria, y otro para los de secundaria. En el comedor los alumnos recogen su comida en un servicio de bandejas.			
1	Comedor E. Infantil	100	100
1	Comedor E.P./ESO	200	200

15.2 RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS EN INFANTIL Y PRIMARIA

1. Ciencias Naturales

- Libro de texto y libro digital.
- Cuaderno de trabajo.
- Libros de consulta.
- Materiales de laboratorio.
- Materiales audiovisuales (Pizarra digital, posters, películas, mapas, planos, etc.)
- Útiles de medición (longitud, peso, capacidad, tiempo, etc.).
- Mapas anatómicos humanos y de resto de seres vivos.
- Murales de seres vivos y minerales.
- Soporte informático: internet, pizarra digital, juegos interactivos, Tablets, Chromebook.

2. Ciencias Sociales

- Libro de texto y libro digital.
- Cuaderno de trabajo.
- Libros de consulta.
- Materiales audiovisuales (Pizarra digital, CD, posters, películas, mapas, planos, etc.)
- Útiles de medición (longitud, tiempo, etc.).
- Mapas de continentes, países, ciudades.
- Planos de situación de ciudades, calles,...
- Soporte informático: internet, pizarra digital, juegos interactivos, Tablet y Chromebook.

3. Plástica

- Bloc de dibujo.
- Libros relacionados con el arte: pintura, música, teatro infantil, museos, cuadros, exposiciones, conciertos, etc.
- Cuentos, revistas, periódicos,...
- Materiales audiovisuales (DVD, CD, posters, mapas, planos, etc.)
- Materiales propios para el dibujo: lápices de colores, reglas, compás, pinceles, papel, ceras, témperas, etc.
- Materiales para modelar: plastilina, arcilla,...
- Otros materiales: tijeras, telas, lanas, pegamento, barniz, sierra de pelo, madera, cartulinas, papel charol, papel de seda, folios de colores, goma-eva, fieltro, lija, etc.
- Soporte informático: información internet.

4. Religión

- Libro de texto y libro digital.
- Biblia, evangelios, libros con contenido religioso.
- Cuaderno de trabajo.
- Revistas, periódicos, recortes de noticias.
- Materiales audiovisuales (Internet, CD, posters, mapas, planos, etc.)
- Materiales propios para diversas actividades plásticas: lápices de colores, reglas, compás, pinceles, papel, ceras, témperas, etc.
- Soporte informático: información internet.

5. Lengua

Lectura

- Libros de lectura
- Diccionario
- Textos informativos
- Libros de consulta
- Prensa
- Técnicas de lectura: velocidad, memoria visual, habilidad visual...

Comprensión y expresión

- Cuestionarios de comprensión
- Medios audiovisuales
- Medios informáticos
- Diálogos
- Entrevistas
- Narraciones
- Recitación de poemas

Vocabulario y expresión escrita

- Fichero ortográfico
- Juegos de palabras
- Sopas de letras
- Trabalenguas
- Composiciones libres o sugeridas

Comunicación verbal y no verbal

- Representación teatral
- Juegos de mímica
- Música
- Gráficos y planos
- Ilustraciones
- Historietas: comics
- Anuncios
- Códigos y mensajes

Gramática

- Tablas de conceptos

- Clasificaciones
- Completar textos
- Relacionar elementos gramaticales

Para leer más

- Biblioteca de aula (Se limita su uso dejando los libros en cuarentena 7 días)
- Biblioteca del colegio (Cerrado temporalmente)
- Intercambio de libros con compañeros
- Visita a otras bibliotecas del barrio

6. Matemáticas

- Instrumentos de medida (regla, escuadra, cartabón, transportador...).
- Medidas naturales (pasos, pies, palmos, pulgadas...).
- Pesas y medidas (balanza, litro, cinta métrica...).
- Billetes y monedas.
- Reloj, calendario.
- Tangram.
- Cuerpos geométricos.
- Regletas.
- Libro de texto y libro digital.
- Plataforma de práctica matemática. (Ciberemat)
- Libros de consulta.
- Cuadernos de cálculo.
- Cuadernos de problemas.
- Calculadora.

El resto de los materiales y recursos didácticos de otras materias se encuentran en las programaciones didácticas de los equipos de ciclo.

15.3 LIBROS DE TEXTO DE TODOS LOS CURSOS Y CICLOS

15.3.1 EDUCACIÓN INFANTIL

CURSO	MÉTODO MADURATIVO	MATEMÁTICAS	RELIGIÓN	PRE-LECTURA	INGLÉS
3 años	<i>Proyectos ¿Lo ves?</i> - Edelvives	<i>Entusiasmat</i> - Tekman Books	<i>Caminando con Montfort</i> Proyecto Propio	<i>Molala letra 1</i> Edelvives	Material Propio
4 años	<i>Proyectos ¿Lo ves?</i> - Edelvives	<i>Entusiasmat</i> - Tekman Books	<i>Caminando con Montfort</i> Proyecto Propio	<i>Molala letra 2</i> Edelvives	Material Propio
5 años	<i>Proyectos ¿Lo ves?</i> - Edelvives	<i>Entusiasmat</i> - Tekman Books	<i>Caminando con Montfort</i> Proyecto Propio	<i>Molala letra 3</i> Edelvives	Material Propio

15.3.2 EDUCACIÓN PRIMARIA**15.3.2.1 Curso 1º PRIMARIA**

Asignatura	Título	Editorial
Ciencias de la Naturaleza	CC. Naturales 1. Proyecto Zoom	Vicens-Vives
Ciencias Sociales	CC. Sociales 1. Proyecto Zoom	Vicens-Vives
Lengua Castellana y literatura	Lengua 1. Zoom	Vicens-Vives
	Arca de los cuentos 1	Vicens-Vives
Inglés	World Class Class Book Pack	Oxford
Matemáticas	Entusiasmat 1	Tekman
Religión	Religión Católica 1 Enlazados	Edebé
Plástica	Plástica. Pieza a pieza	Anaya

15.3.2.2 Curso 2º PRIMARIA

Asignatura	Título	Editorial
Ciencias de la Naturaleza	CC. Naturales 2. Proyecto Zoom	Vicens-Vives
Ciencias Sociales	CC. Sociales 2. Proyecto Zoom	Vicens-Vives
Lengua Castellana y literatura	Lengua 2. Zoom	Vicens-Vives
	Arca de los cuentos 2	Vicens-Vives
Inglés	World Class Class Book Pack	Oxford
Matemáticas	Entusiasmat 1	Tekman
Religión	Religión Católica 2 Enlazados	Edebé
Plástica	Plástica. Pieza a pieza	Anaya

15.3.2.3 Curso 3º PRIMARIA

Asignatura	Título	Editorial
Ciencias de la Naturaleza	C de la Naturaleza 3 (Proyecto ZOOM)	Vicens-Vives
Ciencias Sociales	C. Sociales 3 (Proyecto ZOOM)	Vicens-Vives
Lengua Castellana y literatura	Lengua Castellana y literatura3 (Proyecto ZOOM)	Vicens-Vives
Inglés	World Class 3 Class Book Pack	Oxford
Matemáticas	Entusiasmat 3	Tekman
Religión	Religión Católica 3 Enlazados	Edebé
Plástica	Ed. Artística y Plástica (Proyecto ZOOM)	Vicens-Vives
Francés	No hay libro	

15.3.2.4 Curso 4º PRIMARIA

Asignatura	Título	Editorial
------------	--------	-----------

Naturales	Ciencias de la Naturaleza 4. Proyecto Zoom	Vicens-Vives
Lengua Castellana y literatura	Lengua Castellana y Literatura -4. Proyecto Zoom	Vicens-Vives
Inglés	World Class 4. Class Book	Oxford
	World Class 4. Activity Book	
Matemáticas	Entusiasmat 4º	Tekman
Religión	RELIGION CATÓLICA Enlazados	Edebé
Plástica	Plástica 4. Proyecto Zoom	Vicens-Vives
Sociales	Ciencias Sociales 4. Proyecto Zoom	Vicens-Vives
Francés	No hay libro	

15.3.2.5 Curso 5º PRIMARIA

Asignatura	Título	Editorial
C. de la Naturaleza	Ciencias de la Naturaleza.5. Proyecto Zoom. licencia digital	Vicens-Vives
Lengua Castellana y literatura	Lengua 5. Licencia digital. Proyecto Zoom	Vicens-Vives
Inglés	World Class 5. Class Book. Digital Class Book	Oxford
	World Class 5. Activity Book	
Matemáticas	Entusiasmat 5	Tekman
C. Sociales	Ciencias Sociales 5. Proyecto Zoom. Licencia digital	Vicens-Vives
Religión	RELIGIÓN CATÓLICA 5 licencia digital PROYECTO EDEBE ON ACCEDE	Edebé

15.3.2.6 Curso 6º PRIMARIA

Asignatura	Título	Editorial
Naturales	Ciencias de la Naturaleza.6. Proyecto Zoom. Licencia digital	Vicens-Vives
Lengua Castellana y literatura	Lengua 6. Licencia digital	Vicens-Vives
Inglés	World Class 6. Class Book 6. Digital Class Book.	Oxford
	World Class 6. Activity Book	
Matemáticas	Entusiasmat 6	Tekman
Sociales	Ciencias Sociales 6. Proyecto Zoom. Licencia digital	Vicens-Vives
Religión	RELIGIÓN CATÓLICA 6 licencia digital PROYECTO EDEBE ON ACCEDE	Edebé

15.3.2.7 PROYECTO DIGITAL

El proyecto digital en E. Primaria comprende todos los cursos de E. Infantil y E. Primaria, pero sobre todo los cursos de 5º y 6º de Primaria.

Este proyecto comprende los siguientes materiales y recursos:

1. Chromebook Hp en 5º y 6º de E.P.
2. Usuario de Google para cada alumno con acceso a las herramientas de Google: Gsuit, Gmail, google

- drive, Calendar, documentos de google, Presentaciones de google, google Keep, blogger...
3. Libros digitales de 1º a 6º de EP.
 4. Herramienta de gestión de aula y de contenidos: Google classroom.
 5. Herramienta de registro de apuntes para escribir, grabar sonido e imagen.
 6. Aplicaciones para hacer mapas mentales, tratamiento de sonido, de imagen, presentaciones, hojas de cálculo, infografías...
 7. Pizarra digital con capacidad para proyectar la Tablet o Chromebook de cada alumno.
 8. Blogs de profesores de la materia con contenidos orientados al aprendizaje.

15.3.2.8 Plan de Fomento de la Lectura, de la Comprensión Oral y escrita y la Expresión Oral

La lectura es una actividad fundamental tanto en las diversas etapas educativas como en el quehacer diario. Con la adquisición de hábitos lectores los alumnos desarrollan sus capacidades cognitivas y adquieren habilidades que pueden tener influencia en su vida social.

El presente proyecto lector pretende transmitir paulatinamente el gusto por leer que contemple tanto aspectos afectivos como intelectuales. Creemos que el descubrimiento del placer de leer debe basarse en procedimientos lúdicos y creativos que eviten la tentación por parte del docente de imponer la lectura. Por ello en un primer momento presentaremos la lectura como un divertimento para, después, ir asociándola a las necesidades de formación y aprendizaje y, al tiempo que desarrollan competencias lectoras, adquieran la costumbre de leer y se conviertan en lectores estables.

Pretendemos diseñar un itinerario en que los alumnos partan de la interpretación de imágenes en Educación Infantil, sigan con la identificación de elementos lingüísticos –sonidos, letras, palabras, frases, párrafos-pasen por la construcción de significados y llegue a la interpretación y valoración de las lecturas.

Queremos que los alumnos se acerquen a los libros dejándoles hablar en un acto interactivo, para lo cual contamos con la necesidad de comunicarse que siente el niño. Pretendemos transmitir la motivación por leer y no la obligación de hacerlo.

Para el presente curso ya no se utilizan ningún libro de texto y solo se usan TABLETS o Chromebook con material en formato digital (algunas licencias de libros digitales y el resto contenido propio).

15.3.3 EDUCACIÓN SECUNDARIA

La mayoría de las materias preparan las unidades de forma digital los propios profesores siguiendo los contenidos, competencias, clave, competencias específicas y criterios de evaluación establecidos por el BOCM según la normativa establecida en la LOMLOE, y compartidos en la plataforma digital con la que trabajamos en las clases: Google Classroom y todas las herramientas educativas del G-Suite de Google.

Curso	Asignatura	Título	Editorial
1º ESO	Lengua Castellana y literatura	Proyecto GENiOX	Oxford
	Matemáticas	Onmat	Tekman
2º ESO	Lengua Castellana y literatura	Proyecto GENiOX	Oxford
	Matemáticas	Onmat	Tekman
3º ESO	Lengua Castellana y literatura	Proyecto GENiOX	Oxford
	Matemáticas	Onmat	Tekman
	Ámbito Lingüístico y Social 1º		Bruño
	Ámbito Científico y Matemático 2º		Bruño
4º ESO	Lengua Castellana y literatura	Proyecto GENiOX	Oxford
	Matemáticas	Onmat	Tekman

	Ámbito Lingüístico y Social 2º		Bruño
	Ámbito Científico y Matemático 2º		Bruño

15.3.4 BACHILLERATO

Los materiales pedagógicos son preparados por los profesores siguiendo los contenidos, competencias, clave, competencias específicas y criterios de evaluación establecidos por el BOCM según la normativa establecida en la LOMLOE, y compartidos en la plataforma digital con la que trabajamos en las clases: Google Classroom y todas las herramientas educativas del G-Suite de Google.

15.3.5 CICLOS FORMATIVOS

CFGM	Asignatura	Título	Editorial	ISBN
1 CFGM	Montaje y Mant. De Equipos	Montaje y Mantenimiento de Equipos	Paraninfo	9788413667270
1 CFGM	Redes Locales	Redes Locales	Paraninfo	9788428343138
1 CFGM	Sistemas Operativos Monopuesto	Sistemas Operativos Monopuesto	Paraninfo	9788428341394
2 CFGM	Aplicaciones Web	Aplicaciones Web	Paraninfo	9788497328135
2 CFGM	Seguridad Informática	Seguridad Informática	Paraninfo	9788428344555
2 CFGM	Sistemas Operativos en Red	Sistemas Operativos en Red	Paraninfo	9788428344388

16 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A.

Cada uno de los programas y actividades que se pretenden llevar a cabo serán evaluados. Así mismo, al finalizar cada trimestre se realizará una valoración de: medidas de atención a la diversidad, programaciones didácticas, plan de acción tutorial, medidas organizativas y pedagógicas, formación del profesorado, participación e idoneidad de las actividades extraescolares, e incidencia y desarrollo de programas y proyectos educativos. Dicha evaluación será realizada por:

Equipo Directivo: revisión de las valoraciones del departamento didáctico y de los equipos educativos.

Claustro de profesores: una vez hecho el vaciado de los informes de los departamentos didácticos se expondrán en claustro con el fin de reflexionar sobre nuestra práctica educativa y su incidencia en la mejora del rendimiento del alumnado. En sesión de gran grupo se pretenden elaborar las propuestas de mejora en cuanto a organización de centro y aula, así como a actuaciones pedagógicas que actuarán como referente en el siguiente trimestre.

CCP: Una sesión trimestral se dedicará a la valoración de las diferentes medidas de atención a la diversidad y de los programas y proyectos educativos desarrollados en el centro. En el primer caso, se tomará como punto de partida el informe elaborado entre **Jefatura de Estudios y Orientación** haciendo las aportaciones que se consideren oportunas y que puedan suponer una mejora de nuestra práctica educativa y, por consiguiente, de la mejora del rendimiento. En el caso de los programas y proyectos educativos, los coordinadores de los mismos elevarán un informe trimestral a la CCP que contenga: objetivos alcanzados, actividades desarrolladas y propuestas de mejora para el próximo trimestre.

Equipos educativos: Trimestralmente, y siempre que se considere necesario, se reunirán los equipos educativos con el fin evaluar tanto la marcha del grupo en general como para contemplar las individualidades del alumnado. Todos los acuerdos y propuestas quedarán recogidos en el acta que será redactado por los tutores y que será entregado a Jefatura de estudios. Este documento, así como aquellos elaborados en las reuniones extraordinarias de equipo educativo serán el punto de partida para cada una de ellas. En las reuniones que los **tutores** tengan con posterioridad con Orientación se hará la valoración de las reuniones de equipos educativos y se estudiarán los casos individuales. Orientación trasladará la información a Jefatura de Estudios en la reunión semanal.

Alumnado: Al final de cada trimestre el alumnado hará una autoevaluación de su rendimiento no sólo académico sino en cuanto al cumplimiento de las normas de convivencia. Ésta se llevará a cabo a través de las dos últimas tutorías del trimestre. En caso de que el alumnado no participe en la evaluación del grupo, el/la tutor/a se encargará de transmitir la información y el análisis de estos cuestionarios.

Consejo escolar: Trimestralmente, el equipo directivo presentará en el mismo los resultados en cuanto a rendimiento y convivencia. A partir de ellos sus miembros podrán hacer las aportaciones que consideren oportunas y formular propuestas de mejora que cada uno de los sectores de la comunidad educativa podrían introducir. Se promoverá en todo momento el trabajo colaborativo entre cada uno de ellos. Al finalizar el curso se hará una valoración global del año académico que quedará recogida en la memoria final.

16.1 EVALUACIÓN DEL PLAN INCLUYO

1. **Selección del alumnado** (Proceso seguido, criterios, grado de acierto en la selección, etc.)
2. **Coordinación entre el profesor de apoyo y el profesor tutor o de área** (en la selección de los objetivos y contenidos, en el procedimiento de evaluación de los alumnos, en los criterios metodológicos)
3. **Validez de los materiales empleados** (libro de texto, otros materiales, etc.)
4. **Adecuación de las formas de agrupamiento** (número de alumnos, homogeneidad heterogeneidad en los grupos, ...)
5. **Adecuación del lugar** donde se desarrolla la medida (aulas específicas, aula ordinaria,)
6. **Valoración general** (grado de eficacia, grado de cumplimiento de las sesiones,)
7. **Otras observaciones:** (aspectos que han funcionado correctamente, cambios pertinentes en aquellos otros no evaluados positivamente)
8. **Propuestas de mejora.**

16.2 EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

16.2.1 EQUIPOS DOCENTES

El Tutor y el Equipo Docente procederán a analizar:

- a) Los resultados académicos conseguidos por el conjunto de los alumnos del grupo.
- b) El clima general de convivencia entre los alumnos del grupo.
- c) Las relaciones entre maestros y alumnos del grupo.
- d) Los conflictos surgidos a lo largo del trimestre entre alumnos y entre profesores y alumnos, y las medidas adoptadas por el Equipo Docente para restaurar y mejorar el clima de convivencia.

Revisarán asimismo su propio funcionamiento durante el curso que finaliza y el grado de cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas y, de forma especial,

- a) La coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje
- b) La adopción de medidas educativas complementarias para los alumnos con dificultades de aprendizaje y el seguimiento de dichas medidas.

Valorarán asimismo la aplicabilidad y el grado de efectividad de las normas y criterios que se establecen en los Proyectos Institucionales del Centro relacionados con las funciones y tareas a desempeñar por los Tutores y los Equipos Docentes, en particular,

- a) Los criterios generales y procedimientos sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos para la organización de la atención a la diversidad de los alumnos.
- b) Las normas de convivencia y disciplina establecidas y, en su caso, en el aula.

16.2.2 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Al igual que los demás Órganos de Coordinación Docente, la Comisión Pedagógica se reunirá a finales de curso para evaluar los documentos de planificación de cuya elaboración y revisión es responsable, así como su funcionamiento interno y los resultados de su trabajo.

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de los objetivos a las necesidades y características de los alumnos.
- b) Idoneidad de los criterios metodológicos generales, así como los materiales curriculares y didácticos empleados.
- c) Validez de los criterios generales establecidos para la evaluación de los alumnos.
- d) Efectividad de los criterios y procedimientos establecidos para atender a la diversidad de los alumnos y para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Efectividad de las actividades de tutoría y orientación educativa. Para la valoración de su funcionamiento interno durante el curso, la Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá como referencia las funciones que como Órgano de coordinación docente tiene encomendadas, y tendrá en cuenta de modo específico:
- f) La coordinación interna de la Comisión.
- g) El grado de desarrollo del Plan de trabajo para la elaboración o, en su caso, revisión de los documentos institucionales del centro.
- h) Las decisiones y acciones llevadas a cabo para fomentar la evaluación de todos los proyectos y actividades que se desarrollen en el Centro y en particular, para mejorar la evaluación del proceso de enseñanza y de la evolución del rendimiento escolar del Centro.

Finalizada la evaluación, la Comisión de Coordinación Pedagógica elaborará un Informe en la que se reseñen las conclusiones más relevantes sobre su funcionamiento y las modificaciones que en el mismo considere necesario introducir para el curso siguiente, incidiendo de manera especial en los aspectos señalados.

Asimismo, a partir de los resultados de la revisión de los documentos institucionales del centro redactará una propuesta de mejora de los mismos, para su presentación al Claustro. Las Programaciones iniciales del curso siguiente.

16.3 EVALUACIÓN DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO: EQUIPO DIRECTIVO.

El Equipo Directivo tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Estudio de la evolución del rendimiento escolar general del Centro a lo largo del trimestre, en el que se tendrán en cuenta los resultados obtenidos por los alumnos en sus evaluaciones.
- b) Revisión de su funcionamiento y de los resultados obtenidos a lo largo del trimestre, tomando como referencia las funciones que el Equipo tiene encomendadas y prestando una especial atención a los siguientes aspectos:
 - c) Nivel de coordinación interna del Equipo (frecuencia y dinámica de las reuniones, distribución de tareas, etc.).
 - d) Grado de desarrollo del Plan anual de trabajo del Equipo y logro de los objetivos previstos.
 - e) Frecuencia y calidad de las relaciones del Equipo y de cada uno de sus miembros con los profesores y los responsables de los Órganos de Coordinación Docente del Centro.
 - f) Frecuencia y calidad de las relaciones del Equipo con los padres y madres de los alumnos y con la Junta Directiva de la Asociación -o Asociaciones- de Padres.
 - g) Frecuencia y calidad de las relaciones con las Instituciones y Servicios del entorno.
 - h) Las decisiones y acciones llevadas a cabo para fomentar la participación y colaboración de todos los sectores de la Comunidad educativa en la vida del Centro.
 - i) Síntesis de los resultados y conclusiones de las evaluaciones llevadas a cabo en sus respectivos ámbitos por los Órganos de Coordinación Docente y por los Órganos de Dirección, y especialmente las propuestas de mejora que de ellas se deriven, y de redacción de la Memoria Anual del Centro que recoja dicha síntesis, destacando los progresos conseguidos respecto al curso anterior. Por último, presentará la propuesta de Memoria Anual del Centro al Consejo Escolar para su Informe y su aprobación.

16.4 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La adecuación de las actividades de tutoría y orientación desarrolladas durante el curso a las finalidades y objetivos educativos establecidos en el Plan y en relación al PE.
- b) La adecuación de dichas actividades a las características y nivel escolar de los alumnos a los que fueron dirigidas.
- c) El aprovechamiento de los recursos disponibles en el Centro y en su entorno para el desarrollo de la orientación y de la acción tutorial.

Se someterá también a revisión la práctica docente en el campo de la acción tutorial, en particular:

- a) La coordinación entre los Tutores y el profesorado de los grupos, así como entre éstos y el profesorado de Pedagogía Terapéutica.
- b) La regularidad y calidad de las relaciones entre los Tutores y los alumnos del grupo del que son responsables.
- c) La regularidad y calidad de las relaciones de Tutores y profesorado con los padres o tutores legales de los alumnos.
- d) La coordinación con los Servicios Sociales y Educativos de la Zona y Municipio.

16.5 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

- a) El grado de cumplimiento del Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- b) La contribución de las actividades extraescolares y complementarias realizadas y Servicios Complementarios a la consecución por los alumnos de los objetivos educativos establecidos.
- c) La adecuación de las actividades realizadas a las características y nivel escolar de los alumnos que participaron en ellas.
- d) El nivel de implicación del profesorado, alumnado y familias en la organización y realización de las actividades complementarias y extraescolares.
- e) El clima general de convivencia entre los participantes mientras se realizaron las actividades complementarias y extraescolares.
- f) Los conflictos surgidos en el desarrollo de dichas actividades entre alumnos entre profesores y alumnos, y las medidas adoptadas para restablecer o mejorar el clima de convivencia.

16.6 EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:

16.6.1 CLAUSTRO DE PROFESORES.

El Claustro de Profesores, como los restantes órganos de coordinación, someterá a evaluación su funcionamiento durante el curso actual y analizará el grado en que ha ejercido las competencias que tiene encomendadas y ha cumplido sus funciones de planificación, coordinación, seguimiento y evaluación. Las conclusiones más relevantes y las medidas de mejora que se establezcan quedarán recogidas por el Equipo Directivo en la Memoria Anual del Centro.

Asimismo, valorará específicamente el funcionamiento general del Centro y de los Órganos de Coordinación docente, los documentos de planificación didáctica, los procesos de enseñanza y aprendizaje, el clima de convivencia del Centro y la evolución del rendimiento escolar general del Centro.

16.6.2 CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar del Centro revisará su funcionamiento interno durante el curso actual y analizará el grado en que ha ejercido las competencias que tiene encomendadas, aprobando las medidas de mejora que estime convenientes. Seguidamente evaluará los diferentes documentos institucionales y el funcionamiento general del Centro, especialmente el clima de convivencia del Centro y la efectividad de la aplicación de las normas de convivencia, la evolución del rendimiento escolar de los alumnos, el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias y los servicios complementarios así como la eficacia en la gestión de los recursos humanos y materiales, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro de Profesores; a través de la información recogida en la Memoria Anual del Centro.

16.7 PLAN DE CONVIVENCIA.

Durante el curso pasado se ha actualizado en aplicación de la Normativa vigente.

La Comisión de Convivencia elaborará un Informe final sobre los resultados de la aplicación de las normas de convivencia y disciplina del Centro. Para ello tomará en cuenta la información y la valoración que sobre el clima de convivencia y disciplina en las aulas y en el desarrollo de las actividades aporten los Equipos docentes y la comisión de convivencia creada en horario de mañana en el centro, en sus respectivos Informes, así como la que haya resultado del ejercicio de la competencia que tienen atribuida el Consejo Escolar y la propia Comisión de Convivencia.

El Informe se centrará principalmente en los siguientes puntos:

- a) Grado de cumplimiento de lo establecido sobre Organización de la convivencia y disciplina en los documentos institucionales del Centro.
- b) Adopción de medidas preventivas y favorecedoras de la convivencia del Centro.
- c) Situaciones de conflictividad que se han producido durante el curso y frecuencia de cada una de ellas.
- d) Tipos de medidas correctivas aplicadas y grado de eficacia.
- e) Evolución de las situaciones de conflicto en el Centro en relación con el curso anterior.
- f) Funcionamiento y grado de eficacia de la Comisión de Convivencia.



HERMANOS DE SAN GABRIEL

CÓDIGO: 28014570

PLAN DE ACOGIDA

CURSO 2024/25

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN (CONTEXTUALIZACIÓN)
2. PRINCIPIOS GENERALES
3. OBJETIVOS
4. FUNCIONES
 - 4.1. *Funciones del Equipo Directivo*
 - 3.2. *Funciones del Departamento de Orientación*
 - 3.3. *Funciones del Equipo de Tutores y del Equipo Docente*
5. METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR
6. ACTUACIONES
 - 5.1 *Actuaciones a realizar por el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación*
 - 5.2 *Actuaciones a realizar por el tutor y el equipo docente*
7. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES PARA TENER EN CUENTA DE LOS ALUMNOS QUE LLEGAN A LO LARGO DEL CURSO
8. EVALUACIÓN
9. PROTOCOLO DEL PLAN

PLAN DE ACOGIDA

1. INTRODUCCIÓN (CONTEXTUALIZACIÓN)

En primer lugar, hay que decir que, el “**Plan de Acogida**” (dentro del **PLAN INCLUYO**) que se presenta, ha sido elaborado por el Departamento de Orientación, desde las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en colaboración con los tutores, y coordinado por el Equipo Directivo.

En nuestro centro, el Plan de Acogida, forma parte del Plan de Acción Tutorial, y lo entendemos como el conjunto de actividades que se van a realizar desde la planificación y el rigor que exige toda programación de actividades educativas, ya que, de ello dependerá que nuestros alumnos vivan con entusiasmo la llegada al centro y que ésta no le suponga o genere situaciones de angustia e inseguridad.

La acción tutorial comprende el conjunto de actividades de acogida, de orientación personal y educativa, que se dirigen a los alumnos, padres y profesores, y que el profesorado del centro programa, de acuerdo con las líneas de actuación establecidas en el Plan de Acción Tutorial, como parte de uno de los grandes apartados del Plan de Atención a la Diversidad.

Esta acción tutorial la ejerce de manera compartida todo el profesorado, siendo responsabilidad del profesor/a-tutor/a coordinar lo que afecta a su grupo clase. En este contexto es imprescindible la colaboración y participación de las familias con la finalidad de conseguir una mejora en la calidad educativa.

Desde este planteamiento, con carácter general, entendemos que las “Actividades de Acogida” se dirigen a todos los miembros y agentes de la comunidad escolar: alumnos, padres, profesores y demás profesionales que intervienen en el desarrollo de la labor educativa.

Por lo que, se requiere de una organización de los recursos y actividades, de forma que podamos desarrollarlo con garantías de responsabilidad compartida y asumida por todos a lo largo del curso.

Hoy más que nunca, en el contexto que nos ubicamos nos encontramos con la incorporación de alumnos/as a las aulas, no sólo al inicio del curso escolar, sino a lo largo de todo un curso, lo que exige de una planificación y organización de las Actividades de Acogida en aras a conseguir los objetivos planteados.

La pandemia que nuestra sociedad ha vivido de manera tan inesperada, inquietante y, en

muchísimos aspectos, dramática, está generando en la población un auténtico y profundo impacto, cuyas consecuencias aún estamos por conocer en todas sus dimensiones. Las situaciones de tremendo dolor asociadas al desmesurado número de fallecidos y a las condiciones en las que estos siempre dramáticos acontecimientos vitales se están desarrollando (el duelo sin duelo) son, probablemente las que más titulares y noticias han venido generando desde hace ya varios meses.

Sin duda, un terrible e insondable impacto personal y social para muchos conciudadanos, incluido, por supuesto, alumnado, profesorado, personal laboral y de servicios y padres, madres y familiares cercanos de los diferentes miembros de las comunidades educativas. Efectos terribles, pero no los únicos. Poblaciones ordinariamente vulnerables, han visto acrecentar de manera significativa los factores de riesgo ya existentes. Todo como consecuencia del confinamiento prolongado y sus impactos y, también de las consecuencias de ruptura de los efectos compensatorios que la suspensión de la actividad docente presencial también ha provocado.

Pero los efectos negativos de esta situación global, algunos ya visibles, no se van a hacer esperar. Y no van a ser pequeños. Daños de naturaleza emocional y psicológica que es necesario tener en cuenta y considerar al inicio del presente curso escolar.

2. PRINCIPIOS GENERALES

Este plan de acogida tendrá en cuenta:

1. Los tiempos y la forma de la incorporación del alumnado y del profesorado a la actividad lectiva presencial.
2. Especial atención al ajuste del Plan de acción tutorial: objetivos, líneas prioritarias de intervención, temporalización y actividades. El plan concreta actuaciones preparatorias ante la finalización del curso y en el comienzo del siguiente con la llegada de la incorporación a las aulas.
3. Se deberá tener en cuenta las edades y características del alumnado de las diferentes etapas educativas; con especial atención al alumnado más vulnerable por diferencias circunstancias y razones (educativas y sociales).
4. El Plan de acogida deberá ser contextualizado y tener en cuenta la incidencia e impacto de la pandemia en todos los integrantes de la Comunidad educativa del propio centro y, en especial, tomando en consideración las pérdidas afectivas que hayan podido producirse por fallecimientos.
5. El Plan incluye actividades relacionadas con las necesidades de acompañamiento, apoyo y refuerzo de contenidos curriculares derivados de la situación creada, con el desarrollo de acciones con toda la comunidad educativa relacionadas con las repercusiones y efectos emocionales negativos que se hayan podido derivar del confinamiento en su espectro psicológico.

6. Se tendrán en consideración, en cualquier caso, los siguientes principios esenciales en el diseño e implementación de las medidas y acciones:

- La importancia de actuar cuando se produzca al inicio y durante, al menos, los dos primeros meses. Esta horquilla temporal es, sin duda, fundamental tras la situación vivida, si bien, el primer mes debe ser considerado crucial y, si hemos de concretar, incluso, la primera quincena del próximo curso.
- Necesidad de arbitrar tiempos y espacios para la expresión de emociones y sentimientos generados en el proceso.
- Prestar especial atención a la acción tutorial desarrollada a través del P.A.T., así como a la transversalidad del trabajo de las emociones y expresión de sentimientos desde las propias materias.
- Extremar las medidas para la detección y, en su caso, derivación a los profesionales del Departamento de Orientación. Y, si es preciso, a Servicios especializados externos, de situaciones especialmente delicadas: subsiguientes a procesos de duelo patológico por fallecimientos, enfermedades sobrevenidas, trastornos emocionales...
- Flexibilidad y diversidad en el abordaje de las acciones.
- Generar un contexto para el tratamiento de la situación creada y contextualizar planes de convivencia basados en el diálogo, la comprensión, la solidaridad, el apoyo y acompañamiento y la pedagogía de los cuidados a las personas.
- Relevancia de la intervención de los diferentes perfiles profesionales de la orientación educativa.

3. OBJETIVOS

El Programa de Acogida tiene como finalidad la consecución de los siguientes objetivos:

- Posibilitar el proceso de adaptación e integración personal y social de los alumnos.
- Favorecer los procesos de integración y participación de todos los profesores/as que se incorporan nuevos al centro.
- Fomentar el conocimiento del alumnado.
- Facilitar el conocimiento y la organización de la vida en el centro.

- Incrementar la participación y convivencia solidaria entre los alumnos y las diferentes culturas de procedencia.
- Propiciar un clima de seguridad, respeto mutuo, de comunicación y cooperación para llegar a adquirir hábitos de convivencia, cooperación, esfuerzo individual y colectivo, de tolerancia y aprendizaje.
- Facilitar una adecuada atención y acogida a los alumnos que se incorporen a lo largo del curso.
- Promover la integración del alumnado en el grupo-clase y fomentar la participación en las actividades del centro.
- Establecer una relación cordial entre el centro y las familias.
- Promover una adecuada colaboración familia-escuela, así como con otras instituciones.

Y, además, por la situación actual:

- Elaborar y llevar a efecto un conjunto de acciones al final del pasado curso escolar con la finalidad de dar seguridad y confianza al alumnado y sus familias, informándoles de los procesos que van a desarrollarse al final de este y aquellos de carácter organizativo que se propongan al inicio del presente curso escolar.
- Diseñar e implementar acciones con el alumnado que prioricen la atención emocional en el momento de reincorporación a la actividad lectiva presencial.
- Disponer de un marco de estrategias y acciones para ayudar a gestionar las secuelas de la pandemia y el confinamiento en todos los miembros de la comunidad educativa.

4. FUNCIONES

Para conseguir estos objetivos se requiere la participación de distintos miembros de la comunidad educativa, entre los que destacamos:

- El Equipo Directivo
- El Departamento de Orientación
- El Equipo de Tutores
- El Equipo Docente

A continuación, se especifica cuáles son las funciones que cada uno de ellos desempeñan en el proceso de acogida

4.1 Funciones del Equipo Directivo

- Coordinar y propiciar el desarrollo de las actividades de “Acogida: alumnos, padres y profesores”.
- Realizar las convocatorias de las “Reuniones de presentación”.
- Información sobre los aspectos de organización y funcionamiento del centro.
- Información sobre recursos personales, materiales y servicios con los que cuenta el centro.
- Informar acerca de los servicios y actividades del centro.
- Informar al profesorado de los alumnos nuevos que se vayan incorporando a lo largo del curso.
- Planificar actividades para ver el estado emocional del profesorado y del resto de miembros de la Comunidad Educativa.

Y, además:

- Arbitrar tiempos y espacios para la expresión emociones y sentimientos generados en el confinamiento

3.2 Funciones del Departamento de Orientación

- Elaborar el “Plan de Acogida del Centro”.
- Asesorar y participar en el desarrollo y puesta en práctica de este.
- Planificar y concretar con la Jefatura de Estudios el “Plan de Acogida” de los/as alumnos/as y las familias, que llegan al centro a lo largo del curso.
- Asesorar al resto de Departamentos a la hora de valorar el Estado Emocional de los distintos componentes de la Comunidad Educativa
- Participar y responsabilizarse, junto con la Jefatura de Estudios, de las actividades a desarrollar con el alumnado y las familias previas y posteriores a su incorporación al aula de los alumnos/as que se van incorporando a lo largo del curso:
 - Funciones del tutor/a.

- Plano del centro.
- Índice-guión con los aspectos a comentar en la sesión de recepción de alumnos por parte de los tutores.

Y, además:

Completar e implementar acciones con las familias en clave de orientación asesoramiento y apoyo

Debido al aislamiento, vivido es probable encontrar irritabilidad, negativismo, apatía, desmotivación, angustia e hipersensibilidad. Se observarán los estados de ánimo y si persisten en el tiempo se derivarán a la institución correspondiente.

Elaborar adaptaciones en las programaciones para fijar objetivos y metas alcanzables, dentro de las posibilidades de cada alumno, teniendo en cuenta el periodo no presencial .

Colaborar con La Jefatura de Estudios y los Departamento Didácticos en la realización de una evaluación inicial para conocer la situación actual de nuestro alumnado, detectar situaciones emocionales de riesgo, pérdidas familiares y el impacto académico en alguna de las materias instrumentales.

3.3 Funciones de Equipo de Tutores y Docentes

CON LOS ALUMNOS:

- Acogida y recepción calida, afectuosa y continuidad de los alumnos en el aula.
- Presentación de todos y cada uno de los profesores/as del grupo-clase.
- Presentación del espacio físico del centro, en compañía de algún miembro del Equipo Directivo.
- Explicación clara de las pautas y normas de convivencia del centro, faltas de asistencia.
- Entrega de horarios de clase, calendario escolar y “Agenda Escolar”.

Y, además:

- Diseñar e implementar acciones con el alumnado que prioricen la atención emocional en el momento de reincorporación a la actividad lectiva presencial o semipresencial.

CON LAS FAMILIAS:

- En la primera quincena del curso, una vez hecha la presentación por parte del Equipo Directivo, los tutores/as realizarán una reunión con las familias de los/as alumnos/as de su grupo-clase, para informarles de:
 - Horario semanal.
 - Número de alumnos por clase.
 - Materias optativas.
 - Faltas de asistencia: control, plazo de justificación.
 - Dónde van los alumnos cuando llegan tarde.
 - Recreos en el patio.
 - Hora de tutoría de atención a padres.
 - Hora del Departamento de Orientación de atención a los alumnos.
 - Hora del Departamento de Orientación de atención a las familias.
 - Fechas de evaluaciones.
 - Procedimientos de recuperación de los alumnos que tienen asignaturas pendientes de otros cursos.

Y, además:

Disponer de un marco de estrategias y acciones para ayudar a gestionar las secuelas de la pandemia y el confinamiento en todos los miembros de la comunidad educativa.

5. METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR

La acogida de los alumnos requiere de la actuación directa del Equipo Directivo, el Departamento de Orientación y de todos los profesores, de manera especial por los tutores/as. Por lo que requiere de una metodología participativa y colaboradora.

Así, en los primeros días del comienzo de curso, la Jefatura de Estudios junto con el Orientador/a, analiza y comenta la información más relevante de los alumnos que se van a incorporar por primera vez al centro.

Posteriormente, se llevará a cabo una reunión del Equipo Directivo y Orientador/a para

programar: calendario de los días, horas, duración de las sesiones de acogida para los diferentes grupos de alumnos, familias. Así, como el cometido de cada uno de los profesionales que van a intervenir en su desarrollo.

Una vez planificadas las sesiones de acogida, por parte del Equipo Directivo y el Departamento de Orientación, se llevará a cabo una reunión con los profesores y los tutores, para informarles y pedir su colaboración en el desarrollo de las actuaciones a realizar el día de acogida, tanto de alumnos, como de las familias.

6. ACTUACIONES

Teniendo en cuenta lo expuesto en el apartado anterior, a continuación, se concretan las actuaciones que deben llevar los siguientes miembros de la comunidad educativa en el centro:

6.1 Actuaciones para realizar por el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación

Los primeros días de estancia del inmigrante en el centro requieren de una sensibilidad muy especial, ya que en esa primera toma de contacto la dirección del centro, en colaboración con el Departamento de Orientación, pretende conocer un poco de la realidad de la que procede el alumno, así como extraer las primeras conclusiones, que después nos ayudarán a arbitrar las medidas necesarias para hacer que éste se integre en las mejores condiciones en la vida del centro.

En este proceso, cabe señalar una serie de **actuaciones a realizar**:

- **Matriculación:** El centro recabará de su familia la información precisa a cerca de su lugar de origen, lengua de uso, sobre su escolarización previa, sus intenciones de futuro, lo que esperan de su hijo y del propio centro, su situación laboral y familiar, etc. Todo ello encaminado a conocer la singularidad de cada alumno.
- **Información:** Seguidamente se informará a la familia del funcionamiento educativo del centro y de todo aquello que pueda interesarles: calendario, horarios, transporte escolar, función del tutor/a, evaluaciones, normas de convivencia, etc.
- Una vez matriculado el alumno, al día siguiente se cita a la familia y al alumno para **enseñarles las instalaciones del centro** acompañados, si procede, de un alumno de su propio país que conozca su idioma. Es una de las actividades, quizás, más emotiva, ya que se trata de presentar a la familia el lugar donde su hijo pasará gran parte de su vida. Esta actividad es desarrollada por el Departamento de Orientación.

- Se les dará a las familias la agenda del centro o el libro donde se recoja el plan de trabajo que se seguirá durante todo el curso, al igual que un alumno más.
- Se les informará de aquellos organismos o servicios sociales que pueden serles útiles para resolver pequeños problemas y que le sean útiles para superar los primeros días de estancia en el barrio.
- **Comunicación:** por parte de la Jefatura de Estudios, a los tutores y resto de profesorado la llegada del nuevo alumno, con el fin de que éstos vayan preparando, a su vez, las actividades de acogida de éste en la clase. Del mismo modo se comunica la ubicación del alumno: nivel educativo y grupo-clase.

6.2 Actuaciones para realizar por el tutor y el equipo docente

Acojida en clase

Es el momento más delicado y a la vez el más interesante: el nuevo alumno conoce a los que serán sus compañeros. Como paso previo a la entrada de éste al aula se requiere una preparación anterior, por parte del profesor-tutor, con la ayuda de otros profesionales del centro (Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios, etc.), para que el recibimiento sea lo más cálido posible. Para ello se les dará las orientaciones e información necesaria acerca de la cultura de origen del nuevo alumno, de su idioma, de su religión, de aquellos aspectos que propicien el acercamiento y comprensión.

Profesor-tutor

Si el centro, como tal, tiene una gran importancia en este proceso de acercamiento entre culturas diferentes, no menos significativa es la labor del tutor una vez que el alumno se incorpora a la clase, ya sin la presencia física de sus familiares y sin otras referencias familiares en las que apoyarse. En ese momento el tutor se convierte para éste en su único referente válido ante la clase, quien, si está en sus manos, se apoyará en alumnos que hablen su mismo idioma o que pertenezca a una cultura similar. El tutor pasará de una toma de contacto con la clase, más relacionada con el afecto y la comprensión con el que todo alumno debe ser recibido por el resto de los compañeros, a incidir en cuestiones propias de su tutoría y que le conviene tener muy claras, como son:

- **Una evaluación inicial**, que no hará otra cosa que confirmar las primeras impresiones recogidas por el centro en el momento de su ingreso.
- Los primeros días el profesor-tutor, partiendo del conocimiento que extraiga de la evaluación inicial y los datos aportados por el centro, y de manera singular por el Departamento de

Orientación, dedicará gran parte de su actividad escolar a **poner en contacto al alumno inmigrante con sus nuevos compañeros y con el aula**. En estos días se sentarán las bases de aquellas disposiciones propias de la clase que todos deben conocer, incidiendo un poco más en el alumno inmigrante, como pueden ser las **normas**, los **horarios de clase**, etc. Al mismo tiempo, que se realizarán actividades encaminadas a **conocer las diferentes culturas** de origen de sus compañeros de aula.

- **Entrevista con la familia del alumno**. Se trata en esta entrevista de informar a los padres, como se hace normalmente con el resto de las familias, bien en una reunión general a principio de curso, bien a través de reuniones particulares, de cómo es la dinámica de la clase, lo que se pretende de cada alumno, de la metodología que se emplea, de los criterios de evaluación, de los contenidos que hay que superar, las normas de comportamiento de la clase, de aquellas actividades extra-escolares programadas, etc. Es decir, informarles de todo lo relacionado con el funcionamiento de la clase
- El tutor en colaboración con el Departamento de Orientación (Orientador/a, Profesor de Apoyo), y los Departamentos Didácticos de Lengua y Literatura y Matemáticas, procederá a realizar el **Informe de Evaluación Inicial**, con el fin de poder **determinar si el alumno es destinatario de algunas medidas de compensación educativa que el centro tiene recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad**, de manera que podamos dar una respuesta educativa adecuada a sus necesidades.

Por otra parte, compete también al profesor-tutor y al resto del equipo docente, una serie de funciones dirigidas más a obtener una rápida integración del inmigrante en el ambiente de la clase que con la mera actuación encaminada a conocer su nivel educativo. Nos estamos refiriendo a situaciones como:

- Crear grupos de trabajo en los que se integre el nuevo alumno y donde éste pueda participar como un alumno más.
- Animarle a participar activamente en el transcurso de la clase.
- Favorecer un ambiente de cordialidad dentro de la clase, rechazando cualquier situación xenófoba o racista.
- El tutor llevará a cabo una amplia labor de seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos alumnos.
- En determinadas ocasiones, siempre que considere necesario, será de gran interés para el recién llegado la asignación de un alumno tutor que le guíe en los primeros días y que le facilitará en gran medida su integración al grupo. Este alumno-tutor será de su mismo país

de origen.

- Por último, en las reuniones de coordinación de las tutorías (Departamento de Orientación, tutores y Jefatura de Estudios), se llevará a cabo las actividades de coordinación, evaluación y seguimiento, del proceso de adaptación que lleva a cabo el alumno.

En definitiva, el Plan de Acogida lo que pretende no es otra cosa que facilitar a las familias la incorporación de sus hijos al centro ayudándoles en aspectos tan necesarios como su matriculación, su ubicación en el propio centro (instalaciones, clase, etc.), su incorporación al grupo; todo ello dentro de un ambiente de cordialidad y de respeto, fomentando entre los alumnos del centro actitudes de tolerancia y convivencia, donde se tenga siempre presente la cultura de otro y donde se les garanticen unos mínimos necesarios de los que partir, en un intento de evitar desigualdades con el resto de compañeros.

7. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES PARA TENER EN CUENTA DE ALUMNOS QUE LLEGAN A LO LARGO DEL CURSO

Los alumnos que llegan al centro una vez comenzado el curso son mayoritariamente alumnos inmigrantes que, se enfrentan a problemas muy parecidos a los que a continuación enunciamos:

- El aprendizaje de la lengua vehicular en el que tiene lugar todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del centro y que suele ser distinta a la suya.
- Utilización de una lengua diferente en su vida cotidiana, con su familia, con su ámbito de amistades, etc., y que suele ser la lengua materna, que es en la que mejor manifiestan sus inquietudes.
- Diferentes referentes culturales: el que le ofrece el centro y el que se encuentra en casa, que suelen obedecer a dos concepciones distintas de vivir y actuar.
- Diferentes niveles académicos. Al llegar algunos alumnos presentan uno o dos cursos de retraso con relación a su edad.
- Debilidad económica de las familias, que se manifiesta tanto en una mala higiene como en una ropa poco apropiada, así como en la falta, a veces, de material escolar imprescindible.
- Problemas de adaptación al barrio: no tienen amigos con los que salir y suelen pasar gran parte de su vida con otros compañeros de su misma etnia, lo que conlleva algunas situaciones parecidas a la creación de “guetos”.
- Su matriculación irregular, ya que esta se lleva a cabo a su llegada a España.

- Absentismo escolar relacionado con el trabajo de sus padres; al encontrar trabajo en otros lugares de España o de Europa, los hijos de estos inmigrantes dejan el centro, con lo que esto supone de pérdida de materias curriculares, hasta que encuentre nuevo centro y proceso de adaptación, que retrasará su proceso escolar.

Por tanto, dichas características serán especialmente tenidas en cuenta a la hora de integrar estos alumnos al centro a través del Plan de Acogida.

8. EVALUACIÓN

La evaluación del “Plan de Acogida” se someterá a un proceso de evaluación continua y formativa, de manera que podamos comprobar en qué medida se han conseguido los objetivos propuestos. Se evaluarán los procesos de elaboración, desarrollo y seguimiento, a fin de poder mejorar la calidad educativa del centro.

Indicadores para valorar:

- Organización del proceso, participación y colaboración de los distintos sectores implicados.
- Procedimientos e instrumentos para analizar las características, posibilidades y necesidades del centro.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Organización de los recursos.
- Grado de cumplimiento.
- Grado de satisfacción de los profesionales.
- Grado de satisfacción del alumnado y de las familias.
- Dificultades encontradas en el proceso de elaboración, desarrollo y seguimiento.

La valoración se realizará en las reuniones de coordinación de la tutoría, Comisión de Coordinación Pedagógica, claustro, y en la hora de tutoría de alumno. Igualmente, se recabará información de los padres y madres a través de cuestionarios.

PROTOCOLO DEL PLAN DE ACOGIDA

Llegada de alumnos nuevos a 1º de E.S.O procedentes de 6º de Primaria a principio de curso

1. Acogida por parte de los tutores con información de todo lo relativo a Secundaria y puesta en práctica de algunas dinámicas para facilitar el conocimiento del grupo.
2. Nombramiento de alumnos mentores para favorecer la integración de alumnos de nueva

incorporación.

Llegada de alumnos procedentes de otros colegios o países extranjeros a principio de curso

1. Recepción en secretaria para toma de filiación.
2. Se le asignará un grupo provisional hasta pasar unas pruebas de nivel para ver su competencia curricular en Lengua, Matemáticas e Inglés. Las pruebas las valorarán los correspondientes departamentos didácticos y será entonces cuando se le asigne el curso definitivo.
3. El tutor pedirá al alumno la documentación necesaria que no haya aportado en la secretaría (notas del centro anterior, partida de nacimiento o fotocopia del pasaporte en el caso de extranjeros) que se archiven en la carpeta del expediente de cada alumno.
4. Se informará detalladamente al alumno del funcionamiento del centro (horario, agenda, normas, etc.). El tutor realizará las dinámicas o actividades que considere oportunas para lograr una rápida integración del alumno
5. El tutor adjudicará al alumno recién llegado un alumno mentor que ha sido designado a principio de curso por el tutor.

Llegada de alumnos españoles o extranjeros posteriormente al comienzo de curso

1. Recepción en secretaria para toma de filiación.
2. Entrevista de acogida con la Orientadora para conocer y valorar la situación personal y escolar.
3. Se tendrá en cuenta el curso al que le manda la comisión de siempre que no exista un desfase importante.
4. Se le asignará un grupo provisional hasta pasar unas pruebas de nivel para ver su competencia curricular en Lengua, Matemáticas e Inglés. Las pruebas las valorarán los correspondientes departamentos didácticos y será entonces cuando se le asigne el curso definitivo.
5. El tutor pedirá al alumno la documentación necesaria que no haya aportado en la secretaría o en el departamento de Orientación (notas del centro anterior, partida de nacimiento o fotocopia del pasaporte en el caso de extranjeros) que se archiven en la carpeta del expediente de cada alumno.
6. Se informará detalladamente al alumno del funcionamiento del centro (horario, agenda, normas, etc.).El tutor realizará las dinámicas o actividades que considere oportunas para lograr una rápida integración del alumno.
7. El tutor adjudicará al alumno recién llegado un alumno mentor que ha sido designado a principio de curso por el tutor.

Incorporación de profesores nuevos

1. Acogida por parte del equipo directivo
2. Presentación general a todos los profesores
3. Atención activa por parte del Jefe de Departamento, o la persona que la Dirección designe, al que pertenezca el profesor incorporado, con información detallada del funcionamiento del centro para lograr una rápida integración.



HERMANOS DE SAN GABRIEL

CÓDIGO: 28014570

PROTOCOLO DE ABSENTISMO

CURSO 2024/25

PROTOCOLO DE ABSENTISMO

PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN E INTERVENCIÓN

- 1) La asistencia a clase es un derecho irrenunciable y posee una importancia de primer orden, ya que es una de las bases necesarias para la integración social y escolar del alumno.
- 2) Se considera fundamental el avance en el proceso de toma de conciencia por parte de los integrantes de la comunidad educativa sobre la necesidad de una continuidad en la asistencia a clase.
- 3) Las medidas aquí desarrolladas se den interpretar como actuaciones positivas a favor del derecho a la educación, aunque, en ocasiones, este derecho no pueda coincidir con las expectativas y deseos de algunos alumnos, o de sus familias, o de otras instancias de la sociedad. Por eso es importante la vertiente preventiva a través de un modelo educativo funcional y ajustado al nivel de competencia curricular de cada alumno.
- 4) La problemática que define el absentismo presenta múltiples facetas de índole escolar, familiar, personal y social. Estas situaciones requieren una gran coordinación como medio que permita mejorar la situación de riesgo social que pueden padecer los colectivos con situación de desventaja, así como las respuestas a las necesidades educativas que presentan.
- 5) La intervención debe ir dirigida a las familias y al alumnado absentista, al desescolarizado y/o abandona el sistema educativo en edad escolar. Las primeras medidas han de ser preventivas en los niveles de educación Infantil (a pesar de ser una etapa no obligatoria) y preventivas y paliativas en Primaria y Secundaria, orientándose en la permanencia y aprovechamiento del alumnado en la escolarización obligatoria.
- 6) Aunque todo alumno que falta a clase, especialmente de forma frecuente, es "absentista", es necesario determinar los criterios, cuantitativos y cualitativos. Se define el absentismo escolar como la no asistencia a clase, de forma regular, ya sea por voluntad del menos o de sus padres o tutores legales.

Existen distintos tipos de absentismo:

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

Por todo ellos, proponemos a los efectos del presente Plan, una concreción del % del tiempo de ausencia del alumno mediante el concepto de **ABSENTISMO SIGNIFICATIVO**, para referirse a la situación de aquel alumno que acumula un nº de faltas equivalente al **20% del tiempo lectivo mensual** (aproximadamente una semana al mes y durante 2 meses consecutivos) y no adecuadamente justificadas, a criterio del tutor. Se computará a razón de una falta al día.

Típicamente se trata de alumnos que faltan a clase de forma reiterada, manteniendo esta pauta durante todo el curso, alcanzando un % de faltas muy alto. Esta conducta se manifiesta frecuentemente asociada a situaciones de desventaja social, a fuerte desestructuración familiar o a otros problemas del contexto, no siempre manifiestos.

Este tipo de alumnos presenta necesidades educativas específicas al manifestar un grado importante de inadecuación al ámbito escolar y un alto riesgo de fracaso escolar.

7) Partimos de una clasificación del absentismo en tres niveles:

a) **MODERADO**: inferior al 20% del tiempo lectivo mensual

b) **MEDIO**: entre el 20% y 50% del tiempo lectivo mensual

c) **SEVERO**: superior al 50% del tiempo lectivo mensual

Estos 2 últimos se corresponden con **Absentismo Significativo**.

8) Se interpreta el absentismo como un fenómeno complejo, de carácter multicausal y multifactorial, ya que suelen concurrir circunstancias sociales, familiares, económicas y culturales. Es importante analizar la incidencia de los distintos factores para interpretar adecuadamente el fenómeno en su contexto y poder aplicar las vías de solución más adecuadas a cada caso.

9) El fenómeno de absentismo está muy vinculado a la compensación educativa por la concordancia observada entre la inasistencia a clase y las situaciones desfavorecidas. Aparece asociado a familias con ambientes con escasez de recursos económicos, sociales y culturales, aunque en otros casos está relacionado con la edad (pre-adolescencia) y con la desmotivación. Esta desmotivación no se relaciona sólo con el absentismo, sino que con frecuencia va unido a comportamientos inadecuados en el ambiente escolar.

10) Últimamente se observa como va emergiendo un tipo de absentismo caracterizado por alumnos, que perteneciendo familiares-sociales-culturales normalizados, al llegar a la ESO y arropados por grupos de pandillas comienzan a faltar ocasionalmente, convirtiéndose al final en alumnos absentistas. Además, está adquiriendo importancia el absentismo de alumnos pertenecientes a determinados colectivos de extranjeros que manifiestan una acusada diferencia cultural.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Existen una serie de ámbitos fundamentales de actuación y distintas instancias con responsabilidad en la temática del absentismo: Direcciones Provinciales de Educación, Comisión de absentismo y Centro escolar.

En el Colegio las medidas de actuación serían:

1- Aplicación de medidas preventivas de absentismo a partir del:

a) Plan de Acogida para alumnos de nuevo ingreso, bien sea por inicio de escolaridad, traslado o cambio de etapa

b) Plan de Acción Tutorial

c) Aulas de Enlace para facilitar la adaptación lingüística en alumnos con desconocimiento del castellano

d) Elaboración de Programas de currículo adaptado

e) Coordinación entre las distintas etapas educativas

f) Intensificar las actividades extraescolares, como las convivencias, que son muy motivadoras

- 2- Adopción de medidas de compensación educativa para evitar las diferencias de partida y que ayuden a los grupos de riesgo a mantener unos niveles adecuados de integración en el colegio
- 3- Adopción de medidas de Refuerzo y Apoyo educativo en función de la competencia y desfase curricular que incidan positivamente en la motivación del alumno absentista para lograr una asistencia continuada.
- 4- Medidas preparatorias del programa de absentismo: en nuestro colegio intervienen particularmente el Equipo Directivo, los Tutores, Profesores Compensatoria - Diversificación y el Departamento de Orientación.

Los pasos para seguir son:

- a) a principio de curso el Departamento de Orientación informará, en uno de los primeros claustros, del contenido del Plan de Absentismo y del Protocolo de Actuación
- b) los Tutores explicaran a sus alumnos, en la primera tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el colegio
- c) en la primera reunión de Padres, se explicarán las características generales del Plan, la importancia de la colaboración de las familias y el procedimiento que seguirá el centro con sus hijos en caso de absentismo

Con todo esto, habremos logrado cumplir el primer objetivo de que toda la Comunidad Educativa haya sido informada del Plan de acción previsto frente al Absentismo Escolar en nuestro colegio.

- 5- Aplicación de medidas de control del absentismo escolar: cada profesor deberá reflejar en cada sesión en el parte de asistencia semanal de clase los alumnos que se retrasan o están ausentes. Al finalizar la semana el Tutor recogerá y contabilizará las faltas por ausencia y retrasos. Las familias, mediante la Agenda, justificarán las faltas y retrasos. El Tutor irá comprobando si todas las ausencias están justificadas y si no avisará a las familias (bien por ALEXIA, Agenda o por llamada telefónica). Todas las ausencias y retrasos quedarán reflejadas en el Boletín de Calificaciones, en donde por cada hora que falte un alumno se considerará una falta.
Como el Tutor pasa como mínimo 4 veces a la semana por su aula, en cuanto vea en el parte de asistencia a clase que un alumno lleva faltando **más de 2 días seguidos** y la familia no ha avisado al centro justificando dicha ausencia, el Tutor avisará a la familia. Lo mismo se hará si un alumno llega reiteradamente tarde a primera hora.
- 6- Propiciar la implicación familiar: incluyendo actividades desde el AMPA, desde las Tutorías y animando a participar en actividades escolares y extraescolares.
- 7- Evaluación final: al finalizar cada curso, y en la Memoria final, se realizará la evaluación del funcionamiento del programa y con las propuestas de mejora para el próximo curso.


PROCESO DE INTERVENCIÓN

El procedimiento para seguir en los casos de absentismo escolar será el siguiente:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTO DE TRABAJO
- Apertura expediente seguimiento de escolarización	Secretario y Jefe de Estudios	Expediente de seguimiento de escolarización
- Seguimiento de asistencia - Requerir a padres o tutores justificación de faltas - Cómputo de las faltas	Profesor y/o Tutor	Partes de Asistencia en clase
- 1ª citación a los padres, por escrito y teléfono, con constancia documental (Anexo II) - Celebración de la 1ª entrevista (Anexo IV) - 2ª citación a los padres (si resulta necesario), por escrito y teléfono, con constancia documental - Celebración de la 2ª entrevista con constancia documental - Traslado del expediente de absentismo al Jefe de Estudios	Tutor	- Modelos de registro - Registro en el expediente de seguimiento (Anexo V)
- 3ª citación a los padres, por escrito y teléfono (correo certificado y acuse de recibo) (Anexo III) - Celebración de la 3ª entrevista (Anexo IV) - Solicitud de intervención del Departamento de Orientación	Jefe de Estudios	- Registro en el expediente de seguimiento
- Orientación a la familia y al centro para el establecimiento de pautas de intervención	Dep. de Orientación	
- Derivación a la Comisión de Absentismo Escolar (Anexo VI)	Director	- Rellenar el Informe individual de absentismo (Anexo I) y mandarlo en formato digital.
- Recepción y valoración del Informe Individual de Absentismo - Diseño del plan de intervención	Comisión de Absentismo	- Rellenar el informe Individual de Absentismo Escolar de la comisión
- Intervención individual, familiar, grupal y comunitaria	Técnico de Educación en Absentismo	- Cartas de citación - Comparecencia - Hoja de seguimiento - Acta de reunión
- Comunicación al Centro Docente de las actuaciones desarrolladas y de su resultado	Comisión de Absentismo	- Informe de devolución

COMISIÓN DE ABSENTISMO

Nuestro centro pertenece a la Comisión Técnica de Absentismo Escolar del Distrito de Carabanchel, situado en la Plaza de Carabanchel, nº1 (Tfno.: 91- 588-71-43). La Educadora de Absentismo que nos corresponde para el curso escolar es: SARA (Tfno.: 91- 480-14-35; FAX: 91-588-71-32). Nuestro representante ante dicha Comisión es el Jefe de Estudios de Secundaria y el Director de Infantil- Primaria.

 <p>sg COLEGIO SAN GABRIEL MADRID</p>	<p>PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR</p> <p>ANEXO I</p> <p>INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR DEL CENTRO COLEGIO SAN GABRIEL.</p>
---	--

<p>COMISIÓN DE SEGUIMIENTO ESCOLAR</p> <p>DISTRITO:</p> <p>DIRECCIÓN:</p> <p>TELÉFONO:</p>
--

CENTRO DOCENTE: **SAN GABRIEL**

CÓDIGO GICE: **28014570**

C.I.F. **Q 78 00165 H**

Dirección: **c/ Eugenia de Montijo, 92**

Teléfono: **91.466.51.21** Fecha: _____

i. DATOS DEL ALUMNO

Nombre y apellidos:	
Fecha y lugar de nacimiento:	
Domicilio:	Teléfono:

ii. DATOS FAMILIARES (*)

NOMBRE Y PELLIDOS	VIVE CON EL ALUMNO		PROFESIÓN / OCUPACIÓN (jóvenes y adultos) CENTRO DOCENTE Y CURSO (menores**)
	SI	NO	
PADRE O TUTOR:			
MADRE O TUTORA:			
<p>HERMANOS:</p> <p>Nº ___ Edad ___ Nombre:</p> <p>Nº ___ Edad ___ Nombre:</p> <p>Nº ___ Edad ___ Nombre:</p> <p>Nº ___ Edad ___ Nombre:</p>			
OTROS FAMILIARES QUE CONVIVEN CON EL ALUMNO:			

--	--

(*) Es muy importante cumplimentar estos datos para el trabajo posterior de la Comisión de Absentismo.

(**) Si están escolarizados en el mismo centro hacer constar la asistencia de estos.

Otros datos de interés familiar : _____

3. DATOS ESCOLARES:

Nivel que cursa el alumno: _____ Ciclo: _____ Etapa: _____

Rendimiento escolar: _____

Integración en el grupo-clase: _____

Datos significativos de la escolarización anterior que consten en el expediente del alumno:

En qué curso se incorpora al centro: _____

Centro de procedencia: _____

Absentismo escolar: Si No

4. DATOS SOBRE EL OBSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO:

CURSO ACTUAL: Nº DE GALTAS AL CENTRO DOCENTE:

RESUMEN DE FALTAS DE ASISTENCIA (*):

	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Días										
Sesiones										

(*) PRIMERIA: Días completos.

(*) SECUDARIA: Días completos (especificar cuando falta solo a materias concretas o franjas horarias determinadas).

4.2. Otros problemas escolares para destacar:

5. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO

CON LA FAMILIA

	<i>Por el Tutor</i>	<i>Por Jefe/a de Estudios</i>	<i>Por PTSC</i>
▪ Llamadas telefónicas: N°.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ 1ª Citación (fecha: __/__/__)	<input type="checkbox"/>		
▪ 2ª Citación (fecha: __/__/__)			
N Carta Certificada	<input type="checkbox"/>		
N Telegrama			
▪ Entrevista: (n° ____ fecha: __/__/__)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Visita a domicilio (fecha: __/__/__)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES: _____

CON EL ALUMNO

	<i>Por el Tutor</i>	<i>Por Jefe/a de Estudios</i>	<i>Por PTSC</i>
▪ Orientación personal	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
▪ Adaptación curricular	<input type="checkbox"/>		
▪ Estrategias de acogida	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
▪ Flexibilidad organizativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Entrevista con el alumno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Se han adoptado alguna medida en materia de absentismo en el marco del Plan de Convivencia?:

SI:

NO:

OTRAS OBSERVACIONES: _____

Madrid, _____ de _____ de _____

El/la Tutor/a

El/la Jefe/a de Estudios

Firmado: _____

Firmado: D. Pedro A. Villaseñor

El PTSC o Responsable E.O.E.P.

Vº. Bº El/la director/a

Firmado: _____

Firmado: Dª Begoña González Lavado

ANEXO II
COMUNICACIÓN DEL TUTOR/A A LOS PADRES

Estimados padres:

Como tutor/a de su hijo: _____ ,
del curso: _____ , me dirijo a ustedes al efecto de comunicarles que el
mismo/a no ha asistido a clase los días: _____ ,
sin que hasta el momento las faltas hayan sido debidamente justificadas.

Dada la responsabilidad que padres y profesores tenemos en asegurar la escolarización de los niños/as en las etapas obligatorias y teniendo en cuenta las graves consecuencias que supone la falta de asistencia regular a clase, una de las cuales es el retraso escolar, les informo de la situación y a efecto de aclarar este asunto, les ruego se personen el próximo día _____ a las _____ horas en el Colegio San Gabriel.

En caso de no poder asistir, es necesario que me lo comuniquen personalmente o por teléfono , para concertar otra fecha más propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

En Madrid, a _____ de _____ de 200 ____

Fdo: _____

Tutor/a

**ANEXO III
COMUNICACIÓN DEL JEFE DE ESTUDIOS A LA FAMILIA**

Estimados padres:

Recientemente el tutor/a de su hijo/a: _____, les envió una carta en la que les solicitaba su colaboración en la vigilancia y control de la asistencia de su hijo/a: _____, del curso: _____ al Colegio San Gabriel, a causa de las retiradas faltas de asistencia de este.

A pesar de ello, su hijo/a continua con faltas de asistencia a clase sin justificar.

Teniendo en cuenta la seriedad del problema, les convoco a una reunión en el Colegio San Gabriel el día: _____ de _____ a las _____ horas.

Tengo la obligación de comunicarles que si en la fecha anteriormente mencionada no acude a la reunión solicitada, sin que tenga constancia, personal o por teléfono, de las razones de su no asistencia y, por tanto, de la justificación de las faltas de su hijo/a, el Colegio está obligado a abrir un Expediente de Absentismo y a poner en conocimiento de la Comisión de Absentismo de Carabanchel de la situación escolar de su hijo/a, con las consecuencias que dicha actuación se deriven.

Atentamente.

En Madrid, a _____ de _____ de 200 ____

Fdo: _____

Jefe de Estudios

ANEXO I V
MODELO DE ACTA DE COMPARECENCIA DE LOS PADRES

Siendo las _____ horas, del día _____, comparecen
D/D^a _____ y D/D^a _____,
padres o Tutores legales del/la menor _____ a quienes se les
informa sobre las faltas de asistencia de su hijo/a al Colegio San Gabriel durante los días:

_____ .

Declarando que las faltas de su hijo/a se deben a:

y para acreditarlo aportan:

Los comparecientes reconocen ser informados acerca de las obligaciones que la Ley les impone a los padres respecto a la educación de su hijo/a, así como, de las consecuencias derivadas de su incumplimiento. Así mismo, se les advierte que en el supuesto de que las faltas injustificadas de asistencia continúen, se iniciará y tramitará un Expediente de Absentismo que podrá llegar hasta la Fiscalía de Menores, a los efectos oportunos.

Una vez informados y advertidos los comparecientes manifiestan que se comprometen a:

_____ .

En Madrid, a ____ de _____ de 200 __

Fdo: Padres/Tutores legales

Fdo: _____

Tutor o Jefe de Estudios

ANEXO V
EXPEDIENTE DEL HISTORIAL DE ABSENTISMO DEL ALUMNADO

Nombre y Apellidos del alumno/a: _____ .

Fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____ .

Teléfonos de contacto: _____ .

Curso: _____ . Tutor/a: _____

- Fecha de la 1ª comunicación a la familia: _____ .

- Nº de faltas de alumno (especificar nº de días por meses):

Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Febr.	Marzo	Abril	Mayo	Junio

- Actuaciones realizadas con la familia (citaciones de entrevistas. Actas de Entrevistas, comparecencias y acuerdos):

- Actuaciones de intervención, control y seguimiento realizadas con el alumno/a:

- Observaciones de interés por parte del tutor/a, Jefe de Estudios o Departamento de Orientación:

ANEXO VI
NOTIFICACIÓN DEL CENTRO A LA COMISIÓN DE ABSENTISMO

El Centro educativo COLEGIO SAN GABRIEL, con dirección: c/ Eugenia de Montijo, nº 92, con respecto a la situación de absentismo escolar que presenta el alumno/a: _____, del curso: _____,

Informa:

Que habiendo realizado todas las actuaciones establecidas en el Plan de Absentismo escolar del centro y seguido el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar en la Comunidad de Madrid, no ha dado resultados positivos, ya que la situación de absentismo del alumno/a no se ha resuelto.

A la vista del expediente del alumno/a se aprecia la existencia de una posible negligencia en la atención educativa al menos, se notifica tal circunstancia a la Comisión de Absentismo de Carabanchel, para que se tomen las decisiones oportunas.

Atentamente,

En Madrid, a _____ de _____ de 200 __

Fdo: _____

Director



PLAN DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAN GABRIEL
Centro Concertado
Eugenia de Montijo, 92 28025 Madrid
tel. 91 466 51 21
web: madrid.gabrielistas.org

1	PRINCIPIOS	3
2	DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y ENTORNO	7
3	MISIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO DE CONVIVENCIA.....	14
4	DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA.....	16
5	CONCRECIÓN DEL PLAN PARA EL CURSO 2024-2025.....	20
6	OBJETIVOS Y PRIORIDADES EN RELACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	22
7	DERECHOS Y DEBERES	29
8	NORMAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.....	34
9	ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CRITERIOS DE ADOPCIÓN Y APLICACIÓN DE LAS MISMAS.....	38
10	ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS.....	41
11	ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA	41
12	PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	42
13	COMUNICACIONES, RECLAMACIONES, RECURSOS, PLAZOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS	45
14	PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO	53
15	OTRAS ESTRUCTURAS DE CONVIVENCIA: ACTIVIDADES PARA FOMENTAR EL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.....	54
16	OTROS PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA: ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIFOBIA	69
17	ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO	86
18	ANEXO I. TIPIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.....	93
19	ANEXO II	106
20	ANEXO III. DOCUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA	109

1 PRINCIPIOS

El Proyecto de convivencia es el instrumento donde se reflejan las acciones que el centro docente desarrolla para capacitar a todo el alumnado y el resto de la comunidad educativa para la convivencia y la gestión positiva de los conflictos.

Convivir significa vivir juntos y en buena relación. Los valores que definen los colegios gabrielistas son todos ellos pilares de una convivencia que promueve unas relaciones justas y auténticas, de servicio a todos sin excluir a nadie, de respeto a la diferencia, desde una actitud acogedora y cercana. Son el eje de una educación integral, afectivo-emocional, espiritual; inspirada en el Evangelio. Para nosotros, educadores monfortianos gabrielistas, la misión educativa es el medio más adecuado para crear un mundo justo y fraterno

La convivencia pide la formación integral de la persona y se fundamenta en los valores de la pluralidad, la participación democrática, la inclusión social, la igualdad de oportunidades, la gestión positiva de conflictos y la cultura de paz. La convivencia conlleva una conciencia de la propia identidad que implica la aceptación del otro y un sentido de pertenencia y contribución personal a la sociedad.

Para educar en la convivencia, hay que poner el acento en las relaciones. Por eso hay que potenciar la confianza mutua y propiciar la conversación, el diálogo y la reflexión. Es básico hablar mucho y escuchar más y hacerlo con un tono optimista y positivo. El diálogo supone tener una actitud de escucha activa y estar dispuesto a cambiar de opinión ante los argumentos del otro. Los lazos afectivos son elementos básicos para la construcción de personalidades equilibradas. En la convivencia no se da un simple contacto pasivo, una coincidencia en un espacio; el otro está presente, nos importa y genera emociones y sentimientos.

Por otra parte, el conflicto es inevitable y forma parte de las relaciones sociales. Hay que afrontar cada conflicto desde la singularidad, evitando las generalizaciones y a partir de su gestión positiva. Estos son los fundamentos de una escuela inclusiva y de una educación intercultural que deben contribuir a garantizar la igualdad y a respetar la diversidad en una sociedad más cohesionada y menos excluyente.

Más allá de las medidas parceladas, debemos avanzar hacia un planteamiento integral y global de la convivencia, partiendo de un proceso de aprendizaje colectivo y con una organización que gestione, articule y dé sentido tanto a las actuaciones como a los procesos. Por este motivo, las acciones que proponemos son abordadas desde niveles diferentes (valores y actitudes, resolución de conflictos y marco organizativo) y dirigidas en el aula, en el centro o en el entorno, con la condición de que la permeabilidad entre estos tres ámbitos de intervención favorece la transferencia de aprendizajes, valores, creencias, actitudes y hábitos relacionales. También recogemos los mecanismos que el centro establece a la hora de resolver los conflictos y de crear una atmósfera de trabajo y de convivencia segura y saludable.

1.1 MARCO NORMATIVO

En España la convivencia es un principio inspirador y constituye uno de los fines esenciales del sistema educativo regulado en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Educación para la convivencia constituye un objetivo fundamental y uno de los principios esenciales en cada una de las etapas que componen nuestro sistema educativo.

Los **fundamentos de derecho** del Plan de Convivencia se presentan a continuación.

[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 Regulator de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

[Decreto 32/2019, de 9 de abril](#), por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

[Constitución Española de 1978](#)

Comité de los Derechos del Niño 55º período de sesiones 13 de septiembre a 1º de octubre de 2010 (ONU) Observaciones a España (nº 56)

[Conclusiones del Consejo de la Unión Europea de 22 de septiembre de 1997 de seguridad en las escuelas.](#)

Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo Educación (LOE) modificada por Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

[La Ley Orgánica 3/2020](#), de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), derogó la LOMCE e introdujo importantes modificaciones en la LOE, ley vigente desde 2006.

[Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación \(LODE\)](#)

[Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.](#)

Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

[Ley 2/2010 de 15 de junio de la Comunidad de Madrid de Autoridad del Profesor](#)

[Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz](#)

Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil.

Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil. (LOMLOE)

Decreto 17/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrollan para la Comunidad de Madrid las enseñanzas de Educación Infantil.

[Decreto 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil.](#) (LOMLOE)

Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria. (LOMLOE)

Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria.

[DECRETO 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria.](#) (LOMLOE)

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria. (LOMLOE)

Decreto 48/2015, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

[DECRETO 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.](#) (LOMLOE)

Real Decreto 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de la aplicación en la Educación Primaria.

[Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.](#)

[Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos.](#)

Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.

Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes relativas a la elaboración y revisión del Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Comunidad de Madrid de 19 de julio de 2005.

Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.

Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.

[DECRETO 58/2016, de 7 de junio,](#) del Consejo de Gobierno, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y se regula su composición, organización y funcionamiento.

[Instrucciones de 2 noviembre de 2016](#) de las Viceconsejerías de educación, no universitaria, Juventud y Deporte y organización educativa sobre las actuaciones contra el Acoso Escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.

[Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género,](#) establece como principios de calidad del sistema educativo la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, de la igualdad entre hombres y mujeres y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia y la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos. (Art. 1)

[Ley Orgánica 5/2000,](#) de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, que en su art. 1.2.del Título Preliminar garantiza el reconocimiento de los derechos del menor, recogidos en

cualquier normativa nacional y en todas aquellas normas sobre protección de menores contenidas en los Tratados válidamente celebrados por España.

1.2 ESTATUTOS EUROPEOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DEMOCRÁTICOS SIN VIOLENCIA

Asimismo, por iniciativa del Consejo de Europa, jóvenes de diferentes países europeos han elaborado los “Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin Violencia”, basado en aquellos valores y los principios incluidos en la “Convención del Consejo de Europa para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales”. En ellos se recomienda que “los centros educativos de toda Europa consideren a estos como modelo fundamental para promover la consecución de una educación democrática sin violencia”. Por su evidente interés, los incluimos a continuación y los asumimos en nuestro Plan.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen **derecho a un centro seguro y sin conflictos**. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
2. Todos tienen **derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales** (sexo, raza, religión, etc.) Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
3. La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.
4. Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa. Todos los miembros de este órgano tienen derecho a voto.
5. En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.
6. Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sean alumnos o cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa los implicados.
7. El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la educación de la comunidad.

2 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y ENTORNO



IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Código de Centro	NOMBRE
28014570	Colegio San Gabriel
Titularidad: Hermanos de San Gabriel	
Tipo de Centro: Privado concertado por la Comunidad de Madrid	
DIRECCIÓN: C/ Eugenia de Montijo, 92 28025-Madrid	
Teléfono y fax 914665121	Correo: cc.sangabriel.madrid@educa.madrid.org
Página web: madrid.gabrielistas.org	

El Colegio San Gabriel es un centro educativo privado, creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la Constitución española y explicitado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de junio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

2.1 HISTORIA

Fue fundado el año 1969 por las Religiosas Madres Oblatas con el nombre de Santísimo Redentor. En el año 1983 fue traspasado a la Congregación Religiosa de los Hermanos de San Gabriel y el centro pasó a denominarse COLEGIO SAN GABRIEL. Se trata del único colegio que los hermanos tienen en Madrid, pero cuentan con otros siete en España y una amplia misión en Europa (Francia), en Asia, en África y en América.

Está adherido a Escuelas Católicas (FERE-CECA), colectivo que agrupa numerosos centros de inspiración católica de todo el Estado Español.

2.2 PERSONAS

Cuenta con cuatro frailes jubilados; 1339 estudiantes y 85 profesores en el claustro. El personal de administración y servicios son siete personas: dos administradoras, dos secretarías, un auxiliar de secretaría y dos conserjes, una empresa familiar tradicionalmente vinculada al colegio, que gestiona el comedor escolar y otra, que se encarga de la limpieza. Así mismo, la gestión digital del colegio requiere de la colaboración de otras dos empresas más.

2.3 ETAPAS EDUCATIVAS

EDUCACIÓN INFANTIL	9 unidades	CONCERTADAS
EDUCACIÓN PRIMARIA	19 unidades	CONCERTADAS
EDUCACIÓN SECUNDARIA	15 unidades	CONCERTADAS
BACHILLERATO: - Ciencias - Humanidades Y CCSS - Artes Plásticas - Artes Escénicas	7 unidades	NO CONCERTADAS
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Sistemas Microinformáticos Y Redes	2 unidades	CONCERTADAS

2.4 UNIDADES DE APOYO EDUCATIVO

APOYO (PT)	E. INFANTIL, PRIMARIA Y ESO	2 unidades
1º Y 2º DIVERSIFICACIÓN	ESO	2 grupos
COMPENSATORIA	ESO	½ unidad
REFUERZO EDUCATIVO	ESO	18 h

2.5 UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL BARRIO

El **COLEGIO SAN GABRIEL** está situado en Vista Alegre, barrio periférico del suroeste de la ciudad de Madrid, en el distrito de Carabanchel, en el límite entre Carabanchel Alto y Bajo. Se trata del distrito más poblado de la ciudad de Madrid y el barrio de Vista Alegre es a su vez el segundo en cuanto a población de Carabanchel según el padrón de 2020.

Carabanchel limita al norte con los distritos de Arganzuela y Latina, al oeste con el distrito de Latina, al este con Usera, y al sur, con el término municipal de Leganés.

El barrio dispone de un amplio servicio de transporte público, de metro y de autobuses que facilita la comunicación con otros barrios del distrito y con el centro de la ciudad, con algunos campus universitarios y con poblaciones cercanas como Leganés, Alcorcón o Getafe.

Un dato relevante en cuanto a la ubicación de nuestro colegio es la creación de un barrio nuevo: el PAU de Carabanchel en el barrio de Buenavista, muy próximo a Vista Alegre.

Existen instituciones culturales como la Biblioteca Luis Rosales, el Centro Cultural García Lorca, la Biblioteca Municipal La Chata y dos centros culturales de mayores; y también cuenta con establecimientos deportivos como el polideportivo municipal la Mina. Existen centros de salud, pequeños comercios y zonas verdes como el parque de Eugenia de Montijo, pero es fácil el acceso a otros situados en barrios próximos como Las Cruces o el parque Arias Navarro. El centro multiusos Palacio Vistalegre Arena creado a partir de la antigua plaza de toros frente a la Finca Vista Alegre. También dispone de varios centros comerciales.

La oferta educativa es de 35 guarderías (6 públicas y 29 privadas), 17 colegios públicos de educación infantil y primaria, 8 institutos de educación secundaria, 24 colegios privados (con y sin concierto).

Por lo que la oferta se puede ajustar a prácticamente cualquier opción educativa o pedagógica.

La vida de los habitantes del barrio no se limita solo a Vista Alegre, sino que fluye entre los distintos barrios del mismo distrito (sobre todo los que constituyen Carabanchel Alto y Carabanchel Bajo) e incluso de otros distritos próximos como Latina.

La apertura del centro comercial Isla Azul en el Ensanche de Carabanchel ha estimulado la cohesión en el ocio de los barrios próximos a dicho establecimiento comercial y de servicios.

2.6 PROCEDENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Un porcentaje elevado de nuestro alumnado procede de nuestro barrio o zonas de influencia y un pequeño porcentaje procede de los pueblos limítrofes al barrio como Leganés u otros. La mayoría de los alumnos asiste al colegio andando, otros cogen un autobús o coche familiar, pero en cualquier caso requieren un desplazamiento corto. No existe ruta escolar. La oferta de bachillerato del colegio ha atraído a numerosos estudiantes de otras zonas de Madrid.

2.7 CONTEXTO SOCIOCULTURAL DEL ALUMNADO

Según consta en el Proyecto Educativo de Centro, el nivel económico de las familias es predominantemente medio bajo con una renta estimada en 2022 de 30153 euros en Vista Alegre frente a la media de la ciudad de Madrid de 43003.

Históricamente los alumnos pertenecían a una clase media baja, que se vio favorecida por la época de bonanza económica. Eran familias tradicionales en todos los sentidos, con estudios primarios y secundarios y mayoritariamente con un trabajo estable, muchas veces cualificado. El perfil del alumnado era relativamente homogéneo. El Colegio era también mucho más pequeño, antes de la incorporación de la tercera línea.

La llegada de un número elevado de inmigrantes a los barrios periféricos de Madrid –entre ellos Carabanchel- y posteriormente la crisis económica hizo que el perfil del alumnado del colegio se transformase paulatinamente. El aumento del número de alumnos facilitó la apertura de una nueva línea en secundaria primero y en primaria después. De este modo, la población del colegio fue haciéndose cada vez más heterogénea, como la propia sociedad española, y también más compleja. En la actualidad el Colegio San Gabriel cuenta con un alumnado bastante heterogéneo. En este momento podemos diferenciar dos grandes bloques de estudiantes:

- 1) Alumnado perteneciente a familias de nivel socioeconómico medio. Los progenitores han finalizado estudios de enseñanza secundaria o superior, en algunos casos son profesionales

cualificados. El número de universitarios va en ascenso, incluyéndose los exalumnos que ya incorporan a sus hijos a nuestras aulas. Estos poseen posibilidades de acceder a apoyos extraescolares, al deporte, a los idiomas, viajes y actividades de ocio y culturales más altas que el resto. Presenta un alto índice de éxito escolar.

- 2) Alumnado de familias de nivel socioeconómico bajo:
 - a) Familias cuyos padres tienen una formación básica y sin oficios especializados, que están siendo duramente castigados por la crisis, sobre todo los que han desarrollado su trabajo en el ámbito de la construcción. El nivel cultural es bajo. Ven la televisión, escuchan música o dan vueltas por el barrio con los amigos: pasan gran parte del tiempo en la calle (ESO) o solos a cargo de hermanos según su edad.
 - b) Durante los años en los que el barrio ha sido receptor de familias inmigrantes, nuestro colegio ha acogido a un número importante de alumnos de distintas procedencias, mayoritariamente de Latinoamérica (Ecuador, Colombia y Perú), pero también Brasil, Rumanía y China en menor medida (que acudían a nuestro centro porque poseía un aula de enlace). La tasa recogida de población extranjera en los informes municipales es de 24,6 en Vista Alegre frente a 15 en el resto de la ciudad de Madrid. Sin embargo, se viene observando, sobre todo en los dos últimos años, el freno casi total de esta afluencia, incluso una reducción de nuestros alumnos, que deben marcharse sin concluir sus estudios por el regreso de las familias a sus países de origen. No obstante, seguimos contando con un tercio de población inmigrante. El nivel sociocultural de estos alumnos es bajo. No poseen posibilidades de acceder a apoyos extraescolares, al deporte, a los idiomas, viajes y actividades de ocio y culturales. Los alumnos suelen pasar tiempo solos y con poco control por parte de las familias. Estos alumnos son los protagonistas mayoritarios de los programas de compensación educativa y Diversificación curricular, aunque por supuesto, muchos de ellos, cursan sus estudios de secundaria con total normalidad. También son alumnos más vulnerables a la conflictividad social, al consumo de drogas, adscripción a bandas, etc.
- 3) Alumnado con necesidades educativas especiales y con necesidad de adaptaciones metodológicas tanto académicas como conductuales. Este grupo de estudiantes ha ido incrementándose los últimos años.

2.8 LAS FAMILIAS

La mayoría de las familias tiene su residencia cerca del Colegio, lo que favorece el desplazamiento de los alumnos. Tienen una renta y nivel de estudios medio-bajo; el padre, la madre, o bien los dos, trabajan fuera de casa. Por tanto, no siempre pueden acompañar a los hijos en las tareas: por lo que cada una parte de la labor educativa queda en manos de profesorado, cuidadores y abuelos.

El número de hijos de la mayoría de las familias es 1 o 2. El número de familias numerosas es reducido.

Constatamos un incremento de familias de padres separados, incluso no localizables, y la existencia muy puntual de casos de violencia de género. La mayoría de las familias son de nacionalidad española, aunque existen también familias procedentes de otras culturas, aunque ya nacionalizadas. Hay bastantes padres o madres que fueron alumnos/as del mismo centro y que traen ahora a sus hijos/as.

En el centro existe una asociación de padres y madres de alumnos (AFA SAN GABRIEL), desde donde se realizan actividades para padres y alumnos del colegio, y se colabora con instituciones oficiales y otras asociaciones del barrio.

La participación de las familias en la vida escolar varía mucho a lo largo de todo el proceso educativo. Mientras que en las edades más tempranas se cuenta con la implicación de los padres para colaborar

en todo lo referente a la educación de sus hijos, conforme van creciendo, esta implicación, en la mayoría de los casos, pasa a un segundo plano, como se puede constatar con la asistencia a las reuniones de tutoría. Sería deseable que esta participación fuera más comprometida y sobre todo más generalizada. En este sentido, las propuestas encaminadas a una mejor participación estarán siempre abiertas por parte del centro, muy especialmente, desde la acción tutorial. La relación con las familias es fluida; se realizan reuniones informativas generales a principios de curso y a mediados del mismo, con gran asistencia de padres donde se transmite información académica, normas de convivencia, planificación del curso, e información necesaria para que tengan estrategias y herramientas para afrontar las distintas etapas evolutivas de sus hijos. A lo largo del curso, no obstante, se realizan todas las reuniones individualizadas con las familias que se consideran convenientes, incluyendo otras más específicas sobre orientación y salidas profesionales (Bachillerato, Ciclos Formativos, etc.).

Ya en los últimos cursos de ESO y en Bachillerato se desarrollan charlas más específicas sobre los posibles estudios posteriores (Ciclos Formativos de 2º grado, carreras universitarias, etc.), a cargo del Departamento de Orientación y de los Tutores.

Igualmente, está publicada la lista de tutores y el claustro en la WEB, junto con las direcciones electrónicas para agilizar el contacto familia-colegio. El Departamento de Orientación se encuentra a disposición de todas las familias que lo soliciten para cualquier consulta que pueda ayudar en el desarrollo académico y emocional de los alumnos.

Las familias han colaborado en la elaboración del Plan, participando a través de encuestas en este diagnóstico previo. Las familias, no obstante, demuestran escaso conocimiento previo de las normas de convivencia.

2.9 EL ALUMNADO

Para el actual curso académico el alumnado es de **1339 personas** distribuidas en cursos como se ha indicado.

Los problemas de convivencia a lo largo de la Educación Infantil y Primaria son escasos (quizá un pequeño repunte a partir de 3º Primaria y especialmente en 5º y 6º) apreciándose un pequeño incremento en Secundaria (por problemas que se arrastran de Primaria), que en los últimos años ha ido bajando.

Circunstancias que influyen en la convivencia:

- a. Falta de atención en el ámbito familiar en casos puntuales y motivos diversos.
- b. Incorporación de un grupo de 30 alumnos nuevos en 1º ESO de otros centros: período de transición hasta la asimilación de las normas y la adaptación al clima escolar.
- c. Incorporación en periodo extraordinario de alumnos procedentes de otros centros por diversas causas.
- d. La pubertad es el momento en que se produce una serie de cambios biológicos y psicológicos que inciden directamente en la conducta y el desarrollo emocional de los adolescentes y preadolescentes. (Inicio en edades más tempranas).
- e. Falta de habilidades sociales derivadas de las relaciones virtuales, redes sociales y dispositivos tecnológicos mayoritariamente acusadas desde la pandemia.
- f. Malestar por la falta de relaciones en grupos de iguales y excesiva sobreprotección familiar.
- g. Malestar emocional: ansiedad, depresión, intentos autolíticos, intentos de suicidio, TCA, etc. Problemas agravados a partir de la pandemia. Esto afecta a la asistencia a clase.
- h. Trastornos de déficit de atención, hiperactividad, dificultades de aprendizaje y/o

- conductas diversas que aumentan cada año considerablemente.
- i. La diversidad es el dato más habitual en las aulas, por lo que es imprescindible adecuar los planteamientos pedagógicos a esta realidad.
 - j. Falta de límites y oposición por parte de las familias a la gestión de las normas en el ámbito escolar.

La **conflictividad escolar** era más elevada hasta hace tres años, pero actualmente se ha reducido considerablemente después de la pandemia: se observa un aumento de situaciones derivadas de malestar emocional y desmotivación más que verdaderos problemas de conducta -sobre todo en los cursos superiores. El alumnado de 5º y 6º de primaria, sin embargo, presenta falta de tacto y de cuidado hacia los compañeros y compañeras. Podemos hablar de una situación de **disciplina difusa**, falta de reconocimiento de la autoridad y de conciencia de la violencia que ejercen en la relación con los iguales.

La casi totalidad de los estudiantes **asiste regularmente a las clases**, y prácticamente todas las familias justifican estas ausencias. En cualquier caso, siempre se indaga sobre la naturaleza de la ausencia, entablándose un diálogo entre el colegio y la familia siempre beneficioso. Las **ausencias** a clases esporádicas se estiman en cifras de **menos del 3%**, siendo más habitual en bachillerato, especialmente en algunos grupos.

La plataforma de supervisión y comunicación de la asistencia a clase de los estudiantes por parte de los docentes es la plataforma **ALEXIA**; en cada hora lectiva se completa la información sobre ausencias, retrasos. El tutor/a comunica de esta manera, la ausencia o retraso a la familia, en general, durante el mismo día en que se produce. Se envían apercibimientos a las familias por acumulación de faltas injustificadas y retrasos, de acuerdo con las normas establecidas en el RRI o en el plan de convivencia. El tutor/a es el encargado de almacenar dichas incidencias durante el curso lectivo. En el caso de darse una situación de absentismo se procede como se indicará más adelante. Las posibles incidencias que se produzcan durante la clase se comunican a las familias cuando se considere un situación contraria a la convivencia escolar (leve, grave o muy grave) se hará mediante conversación telefónica o presencial.

Se realizará el seguimiento y corrección de las faltas leves, graves o muy graves mediante los documentos oficiales y en los plazos establecidos por la ley, con los modelos presentados en los anexos.

Los problemas leves son los más frecuentes: se cuenta con una media de unas 30 incidencias por clase/año, incluyendo retrasos y faltas de uniformidad. La mayoría de los partes se acumula en primero, segundo y tercero de la E.S.O., reduciéndose a partir de esos cursos.

El número de faltas graves o muy graves computadas es más reducido.

2.10 EQUIPO DOCENTE

En este momento contamos con un total de **82 profesores/as**, de los cuales 40 imparten en los niveles de Secundaria y Bachillerato. La media de edad está en torno a los 40/45 años, con una creciente incorporación de profesores nuevos.

El profesorado valora especialmente la flexibilidad y autonomía que el centro les ofrece. Conocen y aceptan el carácter propio del centro, colaborando en muchos casos en iniciativas al margen del horario escolar: fiestas solidarias, Misión Compartida, Puertas Abiertas, etc. Igualmente, los profesores conocen y aplican las normas de convivencia. Están de acuerdo en que hay que seguir insistiendo en una buena estructuración de normas y procedimientos de actuación

para minimizar los conflictos y, ante todo, prevenirlos. Unificar criterios parece una forma adecuada para todos para fomentar la convivencia y reducir en lo posible los conflictos.

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos es fundamental para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el Colegio. Se hace necesaria la formación permanente del profesorado, a través de cursos de habilidades sociales, resolución de conflictos en el aula, maltrato entre compañeros, mediación, etc. Dichos cursos se enmarcan en el Programa de Formación Anual ya establecido, que incluye la realización de, al menos, tres jornadas al año, enfocadas a temas legales aplicables a la educación, puramente académicos y propios del educador, respectivamente. Del mismo modo, se ha formado un grupo de estudiantes con técnicas para la mediación y resolución de conflictos.

Durante el curso, se desarrollan diversas reuniones formativas e informativas para la preparación de este Plan. Se trabaja en reuniones generales y por grupos verticales, para aprovechar al máximo la interconexión y diferentes puntos de vista que pueden generar los diversos ciclos y niveles.

2.11 EL PAS

El Personal de Administración y Servicios tiene una importancia muy relevante en la vida del Centro. Su contacto directo con los estudiantes es variable, pero pueden sufrir las consecuencias del deterioro de la convivencia si esto llegara a producirse. Es, por lo tanto, prioritario prevenir la situación descrita.

La opinión del PAS tiene gran importancia, ya que se consideran agentes educadores de primer orden. Suponen un grupo heterogéneo al que hay que incorporar en las tareas de valoración, análisis y propuestas sobre la convivencia escolar. Además, es preciso que se impliquen en la aplicación de las normas de convivencia de la comunidad educativa.

3 MISIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO DE CONVIVENCIA

3.1 MISIÓN

El Proyecto de convivencia tiene como misión contribuir al éxito personal, académico, social y laboral de todo el alumnado.

3.2 OBJETIVOS GENERALES CON RELACIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Los Objetivos del Proyecto de Convivencia tienen su marco de referencia en el **Proyecto Educativo Institucional** con la voluntad de cultivar todos los recursos personales de los alumnos para acompañarlos a ser personas libres y responsables, que desarrollen un sano espíritu crítico, que muestren una actitud dialogante y actitudes de superación personal, de coherencia y fidelidad a sus compromisos y que se esfuerce en promover la justicia y la paz comprometiéndose en la construcción de un mundo más fraterno y más sostenible.

Los principios que animan el Proyecto Educativo Institucional Gabrielista definen el perfil de salida del alumnado y han de estar vinculados a todos los planes que se desarrollen en nuestras escuelas:

1. **Perspectiva espiritual.** Fomentar una **profunda experiencia espiritual cristiana**, respetuosa con las convicciones religiosas de los demás, y basada en valores como la confianza, el servicio, las relaciones justas y auténticas, la participación y el espíritu de perdón.
2. **Interés primordial por la persona.** Contemplar a los estudiantes como eje de una educación integral saludable, tanto física como afectivo-emocional, inspirada en el Evangelio. El profesorado será el guía de este proceso.
3. **Escuela innovadora.** Adoptar un modelo de **escuela creativa y transformadora**, que se anticipe a los cambios de la sociedad para adaptarse a un mundo en construcción y utilice las nuevas tecnologías.
4. **Colaboración y trabajo en red.** Promover **un trabajo en equipo** comprometidos con los distintos sectores de la comunidad educativa: cooperación alumnado, profesorado, PAS y familias.
5. **Respeto a la integridad de la Creación.** Pretender un modelo de vida sencillo y austero, que respete y proteja el medio ambiente y el uso respetuoso de los recursos del planeta.
6. **Construcción de un mundo justo y fraterno.** Formar personas comprometidas con el respeto de los derechos de todos los seres humanos, solidarias con los más desfavorecidos, especialmente si son niños.
7. **Educación abierta a todos.** Desarrollar la convicción de la necesidad de contribuir a la mejora de la sociedad a través de la aceptación de los demás, de la no discriminación (huir de imágenes estereotipadas), el respeto y la participación.
8. **Metodología encarnada.** Educar con el corazón, cultivando la educación emocional tanto como la intelectual. Los docentes nos implicamos personalmente en el desarrollo de cada uno de nuestros alumnos y alumnas para fortalecer su autoestima, la empatía verdadera y la responsabilidad, de manera que se consiga la transformación personal y social.
9. **Búsqueda de la excelencia.** Potenciamos una atmósfera que ayude a cada estudiante, según sus aptitudes, a desarrollar un alto nivel de competencias sociales, humanas, espirituales, emocionales, físicas y académicas, sea cual sea su grupo social de procedencia.

10. **Alegría, optimismo y espíritu de familia.** Propiciar un ambiente positivo, de alegría, optimismo y confianza, con momentos para que fluya la relación cordial y afable con todos los miembros de la comunidad educativa.

3.3 OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Por Plan de Convivencia entendemos un procedimiento de actuación orientado a la prevención y a la consecución de un adecuado clima en el Centro. Lo que pretendemos lograr con el Plan de Convivencia es.

1. **Concienciar y sensibilizar** a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
2. Efectuar un **diagnóstico de la convivencia** en la realidad escolar y plantear propuestas de actuación.
3. **Mejorar las relaciones** entre todos los miembros de la Comunidad Educativa (alumnado, profesorado, PAS y familias) e implicarlos en las actividades para facilitar la convivencia en el centro.
4. Trabajar las **normas** y adaptarlas a las distintas edades con el objetivo de elaborar una **herramienta pedagógica** con una finalidad altamente educativa, y no un catálogo sancionador. Todos deben conocer las normas y consecuencias que regulan la convivencia en los centros.
5. Ayudar a cada alumno/a a **relacionarse consigo mismo, con los demás** y con el mundo a través de la educación emocional y en valores promovida por nuestro proyecto educativo.
6. Potenciar la equidad y el respeto a la diversidad en general y a los colectivos especialmente vulnerables evitando así su discriminación.
7. Mejorar la prevención, detección y solución de conflictos de conflictos interpersonales y luchar contra el acoso escolar o cualquier otra forma de violencia.
8. Promover la **mediación escolar y el diálogo** como herramienta básica en la gestión del conflicto.
9. Fomentar una **cultura de paz** y no violencia, junto con los valores que hacen posible preservar y enriquecer la vida de todas las personas.
10. Promover la formación de la comunidad educativa orientada a la resolución de los conflictos (incluidos respeto a la diversidad, igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de los comportamientos xenófobos y racistas).
11. Promover la **educación de toda la comunidad educativa en temas de ciberacoso** y uso responsable de nuevas tecnologías (Ciudadanía digital, Protección de datos, [INCIBE](#), [is4k](#), [Pantallas amigas](#) y [su canal de YouTube](#))
12. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado **procedimientos claros de intervención**, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
13. **Dar a conocer** a toda la comunidad educativa el Plan de Convivencia del colegio, una vez debatido y consensuado.
14. **Evaluar** la convivencia escolar al finalizar el curso.

4 DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA

Para hacer un diagnóstico efectivo de la convivencia escolar en el colegio San Gabriel se realizaron dos cuestionarios con el objetivo final de comprobar la percepción de la violencia desde las tres perspectivas que integran la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias. A menudo, la agresividad en los colegios suele detectarse cuando ya existe evidencia de esta o cuando es el propio alumnado el que informa de los hechos (Godas, Santos y Lorenzo, 2007).

En primer lugar, se pasó el **Cuestionario de Violencia Escolar Revisado (CUVE-R)** (Álvarez-García et al., 2011) que fue completado por alumnado de secundaria, bachillerato y ciclos, profesores de secundaria, bachillerato y ciclos y familias de todo el colegio. Este instrumento mide, a partir de 6 factores (violencia del profesorado hacia el alumnado (VPA), violencia física entre el alumnado (VFA), violencia verbal entre el alumnado (VVAA), exclusión, disrupción y violencia a través de las nuevas tecnologías (VIOLNTIC)) la percepción de la violencia en el entorno escolar. La muestra estuvo compuesta por 837 participantes (61% era alumnado, 4% profesorado y 35% familias). Del alumnado participante 269 eran hombres y 239 mujeres (53% y 47% respectivamente).

En cuanto a los resultados obtenidos se puede observar que **existen diferencias significativas** en la percepción de la violencia escolar entre alumnado, profesorado y familia. En general, **el alumnado muestra una percepción de la VPA significativamente mayor que las familias o el profesorado**. Por otro lado, se ha observado que **existen diferencias significativas entre familia y profesorado en todas las subescalas excepto en VPA** donde no se han encontrado diferencias significativas y, por último, las familias muestran, a nivel general, una percepción de la violencia escolar más bajo que alumnado o profesorado.

En lo que se refiere al género existen diferencias significativas en las subescalas VPA, VFA, VVA y disrupción, donde el alumnado de género femenino percibe una mayor violencia.

En segundo lugar, se realizó el Cuestionario de Violencia Escolar (CUVE) (Álvarez et al., 2006) y fue completado por alumnado de 5º y 6º de educación primaria y profesorado de educación infantil y educación primaria. Este instrumento, al igual que el anterior, mide, a partir de 6 factores (violencia del profesorado hacia el alumnado (VPA), violencia física indirecta entre el alumnado (VFIA), violencia física directa entre el alumnado (VFDA), violencia verbal entre el alumnado (VVAA), exclusión y disrupción) la percepción de la violencia escolar en el entorno escolar. La muestra estuvo compuesta por un total de 165 alumnos (55% eran hombres y 45% mujeres); respecto al profesorado, la muestra estuvo compuesta por un total de 41 participantes (18% eran hombres y 82% mujeres).

En cuanto a los resultados obtenidos se puede apreciar que los docentes tienen una percepción de la violencia significativamente más elevada que la del alumnado en todas las subescalas.

4.1.1 ANÁLISIS

4.1.1.1 Espacios

La mayoría de los conflictos entre estudiantes se produce en las **zonas abiertas**, como **patios y accesos**, especialmente en el recreo del comedor. La distribución de estudiantes en los espacios citados se ha modificado en el último curso -concretamente en el patio de comedor- con el fin de mejorar el clima de convivencia.

El comedor en sí mismo también presenta un ruido elevado, que no favorece el clima de calma necesario a la hora de comer.

También se desarrollan conflictos durante los cambios de clase.

Con los profesores, el índice de conflictividad es muy bajo y se da sobre todo en las aulas, en forma de comportamientos inadecuados: en algunos casos se da la necesidad de mejorar la gestión de aula.

4.1.1.2 Puntos fuertes

- a. **Atención, respeto y cuidado** del profesorado hacia los alumnos y alumnas.
- b. Adecuada acción tutorial.
- c. **Comunicación fluida**, seguimiento y comunicación con familias y estudiantes.
- d. El **trabajo cooperativo** ha reducido significativamente la conflictividad escolar.
- e. Se pretende conseguir un buen nivel académico general de todo el alumnado del centro, para lo que se ponen en marcha los recursos a nuestro alcance.
- f. Buen nivel de educación y comportamiento cívico -salvo excepciones- en el trato cotidiano.
- g. Variedad de actividades complementarias que favorecen el acercamiento, la diversión, la cooperación y la convivencia, en definitiva .
- h. Cuidado en la organización de los grupos para favorecer la convivencia en el centro atendiendo a las diversas capacidades e inteligencias.
- i. Por parte del profesorado: reunión semanal entre tutores, jefatura de estudios y orientación y valoración ante problemas puntuales.
- j. Por parte del alumnado: interés por la mejora de la convivencia en el centro con la formación del grupo de mediación entre iguales (alumnos ayudantes y mediadores escolares).

4.1.2 Áreas de mejora

4.1.2.1 Por parte de las familias:

- Aumentar la **participación de familias** para trabajar la convivencia y lograr un clima de consenso en el **establecimiento de límites** y un mejor conocimiento del clima social del colegio.

4.1.2.2 Por parte del profesorado:

- Trabajo conjunto del profesorado en aspectos como la uniformidad, la puntualidad, la aceptación y **respeto a las normas de convivencia**.
- Mejorar la gestión de aula.
- Trabajar en las **tutorías** sistemáticamente materiales encaminados a crear buen clima de aula y de centro, profundizando en valores de convivencia y democracia.
- **Trabajo cooperativo**: grupos formales, informales y grupos base, para mejorar la convivencia.
- Generar grupos base y apoyo mutuo entre estudiantes.
- Crear un **eje transversal** para todas las asignaturas que incluyan el trabajo de **gestión y resolución de conflictos**.
- Favorecer la **inclusión de estudiantes con NEE** con medidas como la elaboración de **protocolos** para mejorar sus relaciones sociales, así como educar al resto del alumnado en la comprensión de las diferencias.
- **Reflexionar** sobre nuestro **estilo de comunicación** hacia familias y estudiantes.

4.1.2.3 Por parte del alumnado:

- **Comprometerse con las normas** de convivencia del centro y de aula y respetarlas para mejorar la convivencia en armonía.
- **Conocer protocolos** de actuación en caso de conflicto.
- Ampliar la **intervención del alumnado** en la **mediación** y resolución de conflictos desde **edades más tempranas**.
- **Ganar autonomía en la resolución de conflictos y participación en la evaluación y mejora de los procesos:** reuniones periódicas donde se comenten intervenciones llevadas a cabo o donde hubiera sido necesaria una actuación y evaluación de la actuación del alumno: qué ha hecho bien, qué se podía haber hecho para solucionar más efectivamente el problema.
- **Mejorar los estilos de relación** en las formas y el lenguaje entre iguales y hacia los mayores.

4.1.2.4 De centro:

- Crear una **optativa** con la convivencia como eje central en ESO.
- Evaluar y realizar el seguimiento del Plan de Convivencia.
- Difundir el Plan de Convivencia para hacer partícipe a toda la comunidad educativa.
- Reevaluar la convivencia anualmente en nuestro centro.
- Buscar **espacios y lugares en el horario** para el encuentro de los grupos de convivencia y mediación.
- Crear **espacios para facilitar la convivencia** durante los descansos de la mañana, del mediodía, etc.

4.1.3 Visión de conjunto a partir de cuestionarios Sociescuela

SociEscuela para la mejora del clima social en las aulas:

- En las encuestas y sociogramas realizados en el curso a alumnos desde 3º EP hasta 2º de BACHILLERATO, se confirma que la **percepción del acoso escolar** -no acoso real- es muy baja: alrededor de un **2%**.
- En EI y 1º y 2º de EP se emplean sociogramas para valorar la convivencia.
- Se observa que las relaciones entre compañeros son buenas y se reconoce que prácticamente todos los alumnos se encuentran bien integrados dentro del aula y, en general, en el centro.

4.1.4 Encuestas sobre la percepción de la convivencia escolar:

Conclusiones de las encuestas de percepción de clima escolar:

- Existen **diferencias significativas** en la percepción de la violencia escolar entre alumnado, profesorado y familias.
- En general, el alumnado tiene una percepción de la VPA significativamente mayor que las familias o el profesorado.
- Existen diferencias significativas según el género en las subescalas VPA, VFA, VVA y interrupción en el aula, donde el género femenino percibe una mayor violencia.
- Existen diferencias significativas **entre familia y profesorado en todas las subescalas excepto en VPA** donde no se aprecian diferencias significativas.
- Las familias son las que muestran niveles de percepción de la violencia escolar más bajos.

4.1.4.1 Propuesta de mejora:

Realizar una encuesta de satisfacción sobre el trabajo realizado en convivencia escolar.

- ¿Cómo valoran las familias la convivencia sobre 10?
- ¿Cómo valoran los estudiantes la convivencia sobre 10?
- ¿Cómo valoran los docentes la convivencia sobre 10?
- ¿Conocen los miembros de la comunidad educativa las normas y protocolos del centro?

5 CONCRECIÓN DEL PLAN PARA EL CURSO 2024-2025

NECESIDAD DETECTADA Y PRIORIZADA	RELACIONADA CON EL OBJETIVO	ACTUACIÓN	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Participación activa de las familias.	1, 3, 10, 11,13,14	Encuentros de reflexión y valoración de la convivencia	Familias, estudiantes y profesores de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar	Una vez al trimestre	Directora	Reuniones
Formación y sensibilización de las familias Consenso límites	1, 3, 10, 11,13,14 1, 2, 12	Talleres y grupos de discusión	Familias y profesorado	Uno al trimestre	Equipo directivo	Expertos, Coordinadores de Convivencia y Departamento de orientación
Establecer con claridad las normas de convivencia por etapas y relacionar con medidas correctoras	1, 4, 12	Elaborar por etapas un documento con normas, medidas correctoras, responsable, tiempos, procedimiento Elaboración de normas de clase.	Profesorado y alumnado	Comienzo de curso	Profesorado y alumnado	Reuniones de claustros y jefes de estudios. Dinámicas de aula
Mejorar la gestión de aula	1, 3, 6, 9	Trabajar metodología:	Claustro y alumnado	Durante todo el curso	Claustro y JE	Equipo de innovación, formadores y coaches

		cooperativo y grupos base				externos e internos. Codocencia.
Reflexionar acerca de los estilos de comunicación y la empatía entre los miembros de la comunidad	1, 2, 5, 8, 9, 10	Grupos de diálogo: desayunos, reuniones de familias, tutorías ("Entrevista")	Comunidad educativa	Durante todo el curso	Equipo directivo, Orientación (Bienestar) y Comisión de Convivencia	Espacios, formadores, etc.
Aumentar la autonomía en la resolución de conflictos y la mediación entre iguales	3, 5, 8, 9, 10, 12	Aumentar el equipo de mediación: formación e intervención	Alumnado	Durante todo el curso	Equipo de Convivencia y profesorado	Formadores
Realizar la evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia	14	Reflexionar: Registradas en el punto de evaluación	Comunidad educativa	Final de curso	Comisión de convivencia y ED	Formularios de evaluación de actividades, registros, etc.
Difusión del Plan de Convivencia	1, 4, 9, 10, 12, 13	Publicar en/por todos los canales posibles	Comunidad educativa	Todo el curso	ED	Digitales, físicos, etc.
Espacios favorecedores de la convivencia: recreos y descansos	1, 3, 5, 9	Decoración y acondicionamiento de patios, pasillos, etc.	Comunidad educativa	Todo el curso	Claustro, ED, APA	Materiales y presupuesto.

6 OBJETIVOS Y PRIORIDADES EN RELACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

6.1 ACTUACIONES PREFERENTES

6.1.1 Relaciones con las familias.

- a. La **comunicación con las familias**: a través de la tutoría. Trabajar el modelo de [entrevista familiar](#) y de reuniones grupales (se orientará hacia el modelo de “buenas prácticas” realizado este curso en 3º de ESO).
- b. La **participación activa de las familias**. (Favorecer la participación de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar).
- c. La **formación y sensibilización de las familias**: talleres de reflexión con las familias y grupos de discusión sobre distintos temas por parte del grupo de expertos en convivencia del claustro o del departamento de orientación o especialistas invitados a tal fin. (Uno al trimestre)

6.1.2 Profesorado y metodología.

- a. La **formación del profesorado**: talleres de reflexión con el profesorado y grupos de discusión sobre distintos temas por parte del grupo de expertos en convivencia del claustro o del departamento de orientación o especialistas invitados a tal fin (uno al trimestre). Formación específica en resolución de conflictos.
- b. La **metodología** y los agrupamientos del alumnado en el aula: desarrollo y perfeccionamiento de **grupos cooperativos** y realización de **grupos base**.
- c. Los **planes de acción tutorial**: diseño vertical de plan de acción tutorial en donde se recojan temas fundamentales sobre la convivencia y la resolución de conflictos: selección de **alumnado ayudante, estudiantes mediadores**, incorporación de normas de **netiqueta y seguridad digital**, tutorías de **IS4K a partir de 5º de EP**. Tutorías de **respeto a la diversidad, igualdad hombres y mujeres**, etc. Talleres de **gestión emocional y resolución de conflictos** para alumnado de ESO y Bachillerato.
- d. Proyectos de mejora de patios y recreos.
- e. Desarrollo de programas de inteligencia emocional y habilidades sociales en el centro:
 - i. Incorporación de la formación de PBL sobre **“Gestión emocional y tutoría”** (dos por curso) sobre ejes transversales de educación emocional desde EI hasta Bachillerato;
 - ii. **MindKinder**: programa de meditación en el aula desde EI.
 - iii. Proyecto *Dulcinea* para ESO Y Primaria.
 - iv. *Educar para ser* de la Comunidad de Madrid. (Infantil y Primaria)
 - v. Proyecto de Pastoral y oración.

6.1.3 Alumnado

- a. La **participación activa y compromiso** del alumnado en la revisión y formulación de las **normas de clase**.
- b. La participación activa del alumnado en la **prevención y detección** de conflictos en el aula y el centro
- c. Ampliación y consolidación de la labor del **alumnado ayudante**.
- d. Ayuda en la prevención e intervención en situaciones de acoso escolar.

6.2 NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Las normas de convivencia son un elemento más de la formación de la persona y el medio idóneo para crear un ambiente educativo adecuado. El interior del Colegio debe ser considerado siempre como lugar de formación y estudio.

A continuación, se exponen las normas con respecto a:

6.2.1 CONVIVENCIA

1. Respetarse a sí mismo, a los compañeros, a los profesores y a todos los demás miembros de la comunidad educativa, familias y personal de administración y servicios; así como a la institución gabrielista.
 - a. El máximo respeto a la **autoridad del profesorado**, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, así como el respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b. El respeto a la **integridad física y moral y a los bienes** de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
 - c. El respeto a la **dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias** de todos los miembros de la comunidad educativa atendiendo a su diversidad, sin discriminación y con tolerancia; así como al Carácter Propio del centro. Las muecas, los insultos, las actitudes racistas, las discriminaciones y los moteos son síntoma de nuestra debilidad como personas y se alejan de los valores humanos y cristianos.
 - d. El respeto a la imagen de una persona se expresa no haciendo juicios sobre ella. El permiso expreso es requerido para grabar, publicar o difundir cualquier tipo de imagen.
2. Convivir con empatía y asertividad.
 - a. La **corrección en el trato social** ofreciendo un lenguaje correcto y educado y evitando la violencia física o verbal hacia compañeros u otros miembros de la comunidad educativa. El saludo y la despedida son también esenciales para la convivencia.
 - b. La **cooperación** y el compañerismo en las actividades educativas y de convivencia. El diálogo es el camino para llegar a un acuerdo.
 - c. Aplicación de habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
 - d. La actitud positiva ante los avisos y correcciones, cerrando cualquier incidente una vez aportadas las explicaciones oportunas. La sinceridad es clave en las relaciones personales evitando inculpar a otras personas y asumiendo la responsabilidad propia.

6.2.2 ACTIVIDAD ACADÉMICA

1. Contribuir activamente en las actividades académicas, religiosas, culturales y de convivencia en crear un buen ambiente de trabajo mostrando responsabilidad e interés por aprender, valorando el trabajo de todos los compañeros y promoviendo la alegría en el colegio.
 - a. Interés por desarrollar el trabajo propio y respeto por el derecho al estudio de los compañeros.
 - b. Mantener una actitud participativa en clase, aceptando positivamente las orientaciones del profesorado y aportando el material requerido para los trabajos escolares: libros, cuadernos, vestuario deportivo, etc.
 - c. Colaboración en el buen clima de clase manteniendo un tono de voz suave cuando corresponda hablar, participando correctamente en el trabajo cooperativo y siguiendo las pautas que el profesorado indique.
 - d. Permanencia en las aulas durante el tiempo de clase. Para salir a una entrevista se requiere el permiso al profesor o tutor.

- e. Los dispositivos electrónicos utilizados son los indicados por el colegio: no se deben traer móviles, cámaras, cascos u otros dispositivos que puedan distraer al propio alumno o a sus compañeros. El colegio recomienda no traer al centro este tipo de material y expone que quien lo hiciera deberá hacerse responsable de su custodia. El colegio no se responsabiliza de su posible desaparición o deterioro ni de las imágenes u otras grabaciones y del uso que se haga de ellas.
 - f. Transitar por pasillos y escaleras con orden y con especial cuidado hacia los más pequeños cuando coincidan edades diferentes.
2. Aceptar y valorar los distintos ritmos de aprendizaje y las diferentes inteligencias, que enriquecen el trabajo y las relaciones entre toda la comunidad.

6.2.3 SALUD E HIGIENE

1. Ser consciente de la importancia de desarrollar **hábitos de vida saludable** para disfrutar de bienestar físico y emocional (alimentación, sueño y actividad física) y de la importancia de conservar un **entorno limpio y cuidado**.
 - a. No se puede fumar en el centro, ni realizar actividades perjudiciales para la salud o incitar a ellas.
 - b. Comer y beber en los lugares establecidos para ello, pero no en las aulas, la biblioteca, los pasillos, las escaleras, etc., y hacerse siempre responsables de los posibles residuos y suciedad generada.
 - c. Colaborar en la limpieza y cuidado de los espacios comunes, ser cuidadoso con el gasto de materiales y utilizar los contenedores adecuados para reciclar.
2. Ofrecer una imagen de aseo y cuidado personal adecuada al lugar de estudio en el que nos encontramos y acorde a las actividades que en el colegio se desarrollan, respetando nuestras señas de identidad institucionales.
 - a. Llevar el **uniforme completo y limpio** en todos los niveles educativos hasta 4º de ESO incluido. El chándal se utilizará los días de educación física -incluido el alumnado de Bachillerato. La descripción detallada del uniforme se incluye en la página web para cada curso.
 - b. Los complementos estéticos excesivamente llamativos y/o peligrosos que puedan distraer o poner en peligro la integridad del estudiante o de sus compañeros no se consideran adecuados para la actividad escolar. No son adecuados los símbolos de ideologías que atenten contra el Carácter Propio del Colegio y los valores democráticos constitucionales; evitar la ostentación y el abandono.
3. Para poder administrar un medicamento se necesita la autorización escrita de la familia y el informe médico que lo indique. La familia tendrá que rellenar el formulario correspondiente proporcionado por el colegio (web).
4. En caso de que un alumno se ponga enfermo durante la jornada escolar, lo recogerán familiares o personas autorizadas. Si tiene más de 14 años, se pedirá autorización telefónica a la familia para que el alumno pueda abandonar el colegio cuando no lo recoja un representante de la familia.
5. Prevención del tabaquismo: La Ley 20/1985 establece que ningún miembro de la Comunidad Educativa puede fumar dentro del recinto escolar ni en sus alrededores.
6. Las mascotas, bicicletas, patinetes, vehículos de motor deben quedar fuera del recinto escolar.

6.2.4 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. Asistir a clase es obligatorio para los estudiantes de todos los niveles.
 - a. La familia informa al colegio de las faltas de asistencia mediante la agenda escolar o la plataforma Alexia a su tutor/a o profesorado necesario (hasta tres días después de la

- ausencia): día y horas. El Colegio puede considerar la ausencia justificada o no. Se aportará a discreción del solicitante el documento justificante de cada caso (parte o informe médico, citación, etc.)
- b. Si un estudiante tiene que salir durante el horario escolar por una causa justificada, informará adecuadamente al tutor mediante una autorización familiar y al profesorado al que pudiera afectar. Si se trata de un menor, será recogido por una persona debidamente autorizada a los tutores mediante DNI.
 - c. La salida del centro escolar durante la jornada será justificada por el tutor, jefe de estudios o dirección. El colegio no se hace responsable si algún estudiante sale sin la autorización firmada.
2. Ser puntual como muestra de respeto al trabajo de los demás en clase y actividades extraescolares.
 - a. 12 retrasos en un trimestre, falta grave.
 - b. Si se llega tarde a un examen, se permitirá el acceso, pero no tendrá derecho a aumentar el tiempo de examen.
 3. Las entradas y salidas se realizarán por las puertas de acceso destinadas al efecto y no por secretaría. Para utilizar el ascensor se pedirá permiso con una autorización anticipada a un miembro del ED.
 4. Los familiares respetarán la actividad del profesorado en las entradas y salidas; por tanto, los niños y niñas acudirán solos a las filas y se dirigirán con sus compañeros a las aulas.
 5. La familia (o sus representantes legales) justificarán las ausencias/retrasos en la Agenda o por ALEXIA; bien al inicio de la ausencia/retraso o en el plazo máximo de 48 horas.
 6. Son faltas justificadas aquellas que, debidamente documentadas al tutor/a, se produzcan por: enfermedad, consulta médica, deber inexcusable de carácter público o privado, fallecimiento de un familiar.
 7. Durante el recreo solo los estudiantes de BACH y CCFFGM, con el consentimiento de los tutores legales, pueden salir del recinto escolar, independientemente de la edad.
 8. Los estudiantes que utilicen el comedor no pueden salir del centro a mediodía, excepto aquellos que tienen jornada continua. Ni tampoco los que realicen actividades extraescolares tras la jornada lectiva.
 9. El tiempo entre clase y clase será de cinco minutos y los estudiantes permanecerán tranquilos, en general dentro del aula. Los desplazamientos, si procede, serán rápidos y deben hacerse con puntualidad. Si algún estudiante se retrasa con un profesor/a, este lo indicará por escrito para justificar un posible retraso.
 10. No puede haber ningún estudiante en los pasillos durante las clases sin la debida autorización.
 11. El tiempo de descanso se disfrutará en los espacios dedicados al efecto: patios o salas para desarrollar las actividades propuestas. El tiempo de recreo es para descansar en las zonas destinadas a ello. Excepcionalmente, se podrá permanecer en el aula (por enfermedad o por inclemencias meteorológicas) con autorización y presencia de un profesor responsable. Las aulas, pasillos, escaleras, baños no son lugares para comer o beber.
 12. Para mantener entrevistas con el profesorado, jefatura de estudios, dirección, etc. se aportará la autorización para informar al resto de profesorado.
 13. Las personas que recojan a los estudiantes menores de edad a la salida del colegio deben estar suficientemente identificadas y autorizadas por escrito.
 14. Los niños y niñas pueden ir a casa solos desde los 8 años hasta la mayoría de edad con la debida autorización familiar (documento en la web del colegio). Los hermanos mayores de XXX años pueden recoger a sus hermanos menores con la debida autorización familiar.

6.2.5 MATERIAL Y ESPACIOS (PROPIOS Y COMUNES)

1. Cuidar y respetar el material escolar propio y de los demás miembros de la comunidad

- a. Uso en clase de los libros, dispositivos electrónicos y material indicado, procurando no desperdiciar los recursos.
- b. El respeto a los bienes ajenos, incluso los prestados, que han de tratarse con cuidado y sin dejadez. En caso de rotura o deterioro asumirá las medidas correctoras correspondientes y habrá de restablecerlo.
2. Responsabilizarse del cuidado y buen uso del material, mobiliario y las instalaciones comunes.
 - a. Los objetos comunes, el material que utilizamos y los espacios del colegio forman parte de la casa común y requieren el cuidado de todos. Cualquier deterioro de lo común deberá ser reparado y se asumirá la medida correctora correspondiente.
 - b. Los menores solo pueden utilizar el ascensor cuando tengan una lesión justificada y lo harán acompañados de adultos.
3. El material escolar (agenda, ordenadores, carpetas, libros, cuadernos...) es de uso obligatorio, serán los específicos del colegio y tiene que estar en perfectas condiciones, sin pintadas, dibujos ni pegatinas... y a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa a lo largo de toda la jornada escolar y en las actividades extraescolares. En caso de deterioro o pérdida, el alumno tendrá que adquirir material nuevo en Administración/Secretaría.
4. El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos para la captación de sonido o imagen no estará permitido a los alumnos durante la jornada escolar, (el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares), salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos.
 - a. Se permitirá el uso de estos dispositivos con carácter pedagógico y cuando así lo indique el docente correspondiente y también al alumnado que lo requiera por razones de necesidad y excepcionalidad, cuando su familia así lo justifique adecuadamente.
 - b. Los dispositivos que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o para atentar contra su imagen personal, serán retenidos del mismo modo, salvo que, pudiendo ser hechos constitutivos de delito deban ser entregados a los cuerpos de seguridad del estado o al Ministerio Fiscal.
 - c. Igualmente serán retenidos los dispositivos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.
 - d. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, los dispositivos de uso personal podrán ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos. Ante cualquier uso indebido en contra de estas normas de convivencia, el dispositivo se apagará en presencia del alumno

6.2.6 EVALUACIONES

1. Los estudiantes tienen el derecho y la obligación de conocer los criterios de evaluación y a revisar las pruebas evaluables para poder recibir las indicaciones que orienten su aprendizaje.
2. Se presume la veracidad en exámenes y documentos: la falsificación o manipulación de notas o cualquier otro documento se considerará una falta grave.
3. Los estudiantes que por enfermedad u otra causa justificada no puedan asistir a alguna prueba de seguimiento o evaluación, serán calificados bien por el resto del trabajo realizado hasta el momento o por el procedimiento que le proponga el profesor, que podrá realizar las pruebas en cualquier momento desde la reincorporación.
4. Pruebas escritas:
 - a. Máximo dos diarias.
 - b. Se devolverán para que puedan ser revisadas las correcciones del docente y corregidas por el estudiante. Se recogerán para ser archivadas convenientemente.
 - c. Se aplicarán los criterios de evaluación como se hayan publicado al inicio del curso

escolar en la PGA.

- d. Si se emplean medidas fraudulentas será retirado el ejercicio, que será calificado con la mínima nota. En final ordinaria o extraordinaria quedará suspenso en la convocatoria.

6.2.7 ACTIVIDADES FUERA DEL AULA O DEL COLEGIO

1. En las actividades fuera del aula como las extraescolares, los recreos, el comedor, la biblioteca, el polideportivo, etc. se espera un comportamiento igual al que describimos en estas normas de convivencia.
2. Y así mismo en visitas, excursiones o cualquier otra actividad fuera del colegio.
3. Todas las salidas y actividades culturales programadas desde las distintas materias completan la formación del alumnado y, por tanto, tienen un carácter obligatorio. Si hay circunstancias que lo impidan, su realización será sustituida por una tarea que acredite el aprendizaje de contenidos similares.
4. Si el precio de una actividad escolar o extraescolar está contratado para el grupo (autocar, metro, entradas...) no se podrá reintegrar ninguna cantidad a los/las alumnos/as que no asistan, si no se ha comunicado previamente.
5. A lo largo de la actividad, los/las alumnos/as deberán atender a las indicaciones del profesorado que les acompaña, así como, al personal que desarrolle la actividad. La actitud y comportamiento del alumnado tendrá la misma consideración que si ocurriese dentro del mismo.
6. La Dirección del Centro podrá suspender una salida escolar si lo considera conveniente en los supuestos siguientes: actitudes del alumnado contrarias a las normas de convivencia, asistencia inferior **al 80%**, previsión meteorológica.
7. Para participar en las salidas escolares, los actos culturales y en todos los otros servicios del Centro, habrá que estar al corriente del pago de las cuotas aprobadas por el Consejo Escolar.

6.2.8 COMUNICACIÓN

1. El procedimiento para comunicar una incidencia tendrán seguirá el siguiente protocolo:
 - a. El profesor/a del área/materia que corresponda comunica al tutor la incidencia y la sanción aplicada. O, en su caso, se consensúa la sanción entre los dos. (No siempre hay que informar a la familia si son incidencias y no faltas).
 - b. El tutor/a es el responsable de comunicar a la familia lo que se considera como problema de conducta.
 - c. Si el problema persiste el profesor y tutor se dirigirán al/ a la Jefe de estudios.
 - d. Finalmente, si hace falta, a la dirección del nivel correspondiente.
2. El vehículo de comunicación ordinario escuela-familia es la agenda escolar o ALEXIA. Si se considera necesario, siempre es mejor una comunicación personal con la familia. Para garantizar que se ha recibido la comunicación agradecemos la firma de la agenda o la respuesta por la plataforma.
3. Lealtad y prontitud en la entrega de comunicaciones.
4. La comunidad educativa respetará el horario de atención en tutoría, secretaría, administración, etc.
5. Las entrevistas son siempre presenciales salvo en los casos que no se pueda o se necesite una comunicación rápida: teléfono, videollamada...

(LAS TIPIFICACIÓN DE LAS NORMAS LEVES SE CONCRETARÁN EN EL ANEXO I).

6.3 NORMAS DE AULA

Igualmente se establecen las siguientes normas básicas de aula con el fin de crear el clima adecuado dentro del centro y, más concretamente, dentro de las aulas. Cada tutor/a determinará las normas de aula específicas al comienzo del curso escolar en diálogo abierto y reflexivo con sus estudiantes, que deberán ser recogidas y firmadas por el Jefe de Estudios competente:

1. Respetarse a sí mismo y a los compañeros, al profesorado, y a todos los demás miembros de la comunidad educativa, familias y personal de administración y servicios.
2. Mantener el máximo respeto a la autoridad del profesorado, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar; así como el respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. La **corrección en el trato social** ofreciendo un lenguaje correcto y educado y evitando la violencia física o verbal hacia compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
4. Contribuir a crear un buen ambiente de trabajo mostrando responsabilidad e interés por aprender, valorando el trabajo de todos los compañeros y promoviendo la alegría en el colegio.
5. Los dispositivos electrónicos utilizados son los indicados por el colegio: se recomienda no traer móviles, cámaras u otros dispositivos que puedan distraer al propio alumno o a sus compañeros. En todo caso, cada uno asume su custodia y el colegio no se responsabiliza de su posible desaparición o deterioro ni de las imágenes u otras grabaciones y del uso que se haga de ellas.
6. Permanencia en las aulas durante el tiempo de clase. Para salir a una entrevista solicita el permiso al profesor o tutor; salir al aseo durante las horas de clase con permiso del profesor.
7. Ofrecer una imagen de aseo y cuidado personal adecuada al lugar de estudio en el que nos encontramos y acorde a las actividades que en el colegio se desarrollan, respetando nuestras señas de identidad: uso de uniforme completo en todos los niveles educativos a excepción de los cursos de 4º de ESO y Bachillerato. El chándal sólo se utilizará los días de Educación Física.
8. Comer y beber en los lugares establecidos para ello, pero no en las aulas, la biblioteca, los pasillos, las escaleras, etc., y hacerse siempre responsables de los posibles residuos y suciedad generada.
9. Cuidar y respetar el material escolar propio y de los demás miembros de la comunidad y responsabilizarse del cuidado y buen uso del material, mobiliario y las instalaciones comunes.
10. Asistir a clase y ser puntuales todas las horas lectivas.
11. Permanecer en el colegio, durante el horario escolar, a no ser por causa justificada y con permiso de la familia o del tutor/a o de los jefes de estudios o directores académicos.
12. Respetar las indicaciones que reciba, por parte del profesorado o del grupo de gestión correspondiente, respecto a cuestiones medioambientales.

6.3.1 Actividades para elaborar unas normas de clase. Análisis de las normas de clase

OBJETIVOS:

- Facilitar al alumnado unos instrumentos para que analice las normas de funcionamiento en su clase y su razón de ser.
- Establecer con él un compromiso de cumplimiento de esas normas.
- Favorecer la reflexión sobre la necesidad de tener unas normas y la forma de mantenerlas.
- Redactar un reglamento consensuado entre todos.

7 DERECHOS Y DEBERES

7.1 Derechos y deberes del alumnado

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

7.1.1 Derechos del alumnado

- 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 que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e. A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f. A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g. A recibir orientación educativa y profesional.
- h. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i. A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k. A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l. A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- m. A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- n. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- o. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

7.1.2 Deberes del alumnado

- a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
 3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
 4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Además, son deberes de los alumnos:

- d. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- e. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- f. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- g. Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

7.2 Derechos y deberes de los padres o tutores

7.2.1 Derechos de los padres o tutores

- a. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- 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 progreso del aprendizaje e 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, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus

- hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
 - j. A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
 - k. A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
 - l. A que 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 educativo, en los términos establecidos en las leyes.
 - n. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

7.2.2 Deberes de los padres o tutores

Como primeros responsables de la educación 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 disponibilidades, 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, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e. Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k. Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

7.3 Derechos y deberes del profesorado

7.3.1 Derechos del profesorado

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

- a. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.

- c. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f. A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h. A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i. A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j. A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k. A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l. A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

7.3.2 Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar

- a. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c. Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e. Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f. Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g. Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h. Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la

normativa vigente.

- i. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k. Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l. La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- o. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- p. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- q. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

7.4 Derechos y deberes del PAS

7.4.1 Derechos del personal de administración y servicios

- a. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b. A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- 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 y hacer propuestas para mejorarlo.
- e. A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f. A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

7.4.2 Deberes del personal de administración y servicios

- a. Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen

- clima escolar.
- c. Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
 - d. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

8 NORMAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

8.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las siguientes normas tienen como finalidad garantizar la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, Estas normas corregirán los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el **horario lectivo y en el recinto escolar** como cuando tales actos se realizarán **fuera del centro** durante la realización de **actividades complementarias** o **extraescolares** o durante la prestación de **servicios complementarios**.

Las normas de organización y funcionamiento y las medidas correctoras -conforme al decreto 32/2019- se aplicarán a las conductas **fuera del recinto escolar**, si están **motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afectan a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa** o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la **consideración de autoridad**. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por Profesores y miembros del Equipo Directivo del Centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

Las **Normas de Conducta**, que son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, han sido elaboradas por el equipo directivo y claustro de profesores, y aprobadas en el consejo escolar.

En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

8.2 TIPOS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

1. Se considerarán **faltas de disciplina** las conductas contrarias a las normas de convivencia

establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en **leves, graves y muy graves**. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, figuran a continuación en las **normas de convivencia del centro** y se atenderán a lo dispuesto en el decreto 32/2019. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.

2. Las **medidas correctoras** de las conductas contrarias a las normas de convivencia tienen como **objetivo principal el cese de dichas conductas**.

8.2.1 FALTAS LEVES

Se calificará como **falta leve** cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia (ver ANEXO I), cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia.

8.2.1.1 Medidas correctoras de una falta leve:

- a. Amonestación verbal o por escrito.
- b. Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de **aplicación inmediata**.
- c. La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.
- f. En el caso del uso de dispositivos electrónicos sin autorización, serán retirados al alumno y puestos a disposición del Jefe de Estudios. Cuando el número de veces que se retire sea de 2 o más, se convertirá en una falta grave y serán las familias las que tendrán que venir a recogerlo.

8.2.2 FALTAS GRAVES

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase o a otras actividades educativas organizadas por el Centro que, a juicio del tutor/a, no estén justificadas.
- b. Las conductas que impidan o dificulten a otros/as compañeros/as el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros/as 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 convivencia.
- 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, según el presente decreto.
- 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 del profesorado o 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 presencie o de las que sea conocedor.
- m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

8.2.2.1 Medidas correctoras de una falta grave:

- a. La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro 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, 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, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d. Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido 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.
- g. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

8.2.3 FALTAS MUY GRAVES

Se califican como **faltas 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 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 o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros 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, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

- j. La grave perturbación 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 contraria a las normas de convivencia.
- m. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

8.2.3.1 Medidas correctoras de una falta muy grave:

- 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 complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e. Expulsión del centro por un período 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 o de Formación Profesional Básica.
- g. Expulsión definitiva del centro.

8.2.4 INASISTENCIA A CLASE

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será **impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.**

2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan según la legislación vigente en el caso de las faltas de asistencia a clase, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, se entenderá como número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, sean o no justificadas, las siguientes:

- EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA: 20% del total del curso o del total del área o materia en ese curso.
- E.S.O.: 20% del total del curso o del total del área o materia en ese curso.
- BACHILLERATO: 15% del total del curso o del total del área o materia en ese curso.
- CICLOS FORMATIVOS

En caso de superar este límite de ausencias el alumno no será calificado en las materias correspondientes al curso actual. Ante circunstancias excepcionales en las que el alumno haya podido realizar trabajos que puedan suplir, al menos en parte, su asistencia al colegio, el claustro de profesores podrá decidir una ampliación de los plazos establecidos por este artículo.

Cuando las ausencias sean de más del 20% en dos trimestres consecutivos, se procederá a la derivación a la comisión de Absentismo y Servicios Sociales, si corresponde.

9 ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CRITERIOS DE ADOPCIÓN Y APLICACIÓN DE LAS MISMAS

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS		
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (Decreto 32/2019, artículo 37)		
Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.		
TIPIFICACIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS	ÓRGANO COMPETENTE
FALTAS LEVES	<ul style="list-style-type: none"> • Todas (Art. 33.2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. (Art. 34.2.a) • Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2.b) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor y Profesores del alumno
	<ul style="list-style-type: none"> • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.(Art 34.2.c) • Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes. (Art. 34.2.d) 	<ul style="list-style-type: none"> • El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor
	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. (Art. 34.2.e) • Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. (Art. 34.2.f) 	<ul style="list-style-type: none"> • El Director del centro, oído el tutor
FALTAS MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Todas (Art. 35.2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Director
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL (Decreto 32/2019, artículo 51)		
<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde siempre al Director adoptar la correspondiente resolución, independientemente de la falta cometida y de la sanción propuesta por el instructor. 		

9.1 CRITERIOS GENERALES PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes **criterios generales**:

1. La imposición de **medidas correctoras** tendrá **carácter educativo** y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
2. Las **medidas correctoras** tendrán preferentemente **carácter restaurativo** con el fin de fomentar la reflexión. Se pretende que las personas se hagan responsables y reparen los daños. En fin, se intenta restaurar situaciones donde haya habido conflicto. Además, tendrá las siguientes **finalidades**:
 - a. **Preservar la integridad física y moral** de todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - b. **Mantener el clima de trabajo y convivencia** necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
 - c. Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
 - d. Favorecer la **toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia** que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e. Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
3. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
4. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
5. 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, **primando el interés superior de los menores** sobre cualquier otro interés.
6. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de **prohibición de participar en las actividades** extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, **el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado** que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
7. 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.
8. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
9. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

9.2 CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán **tener en cuenta** los siguientes criterios generales:

1. Los **padres o tutores** del alumnado menor de edad deberán tener **puntual información sobre**

las **correcciones de conductas** que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.

2. El **director determinará** el horario y otras condiciones en las que **un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro** durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
4. Cuando se imponga la medida correctora de **cambio de centro**, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro **garantizándole un puesto escolar** en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

9.3 CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

9.3.1 CRITERIOS DE CORRECCIÓN

La imposición de medidas correctoras y sancionadoras debe tener en cuenta en la corrección de los/las alumnos/as que alteren la convivencia en el Centro los siguientes criterios:

- a) La edad y nivel educativo, y la situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección.

La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y P.G.A del Centro. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Se considerarán circunstancias **atenuantes**:

- a) El arrepentimiento.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La **reparación** del daño causado.
- d) La **colaboración** en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

Se considerarán circunstancias **agravantes**:

- 1) La **premeditación** y la **reiteración**. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- 2) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- 3) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- 4) 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.
- 5) Los **actos realizados en grupo** o la **incitación** o estímulo a la actuación colectiva que atenten

- contra los derechos** de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6) La **gravedad de los perjuicios causados** al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
 - 7) La **publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras** de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

10 ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS

1. Los alumnos quedan 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 otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, **los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil** que les corresponda en los términos previstos por la Ley. **La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.** En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.
2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás 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, bien en público o bien en privado**, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

11 ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el **establecimiento de medidas cautelares**, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.
2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, **el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.**
3. Cuando concurren **circunstancias excepcionales** que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, **el director**, de forma motivada, **podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo** de algún o algunos alumnos, **sin carácter sancionador.**
4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de **objetos o sustancias perjudiciales para la salud** o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, **la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores** de los alumnos menores de edad, **salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.**

Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por **alumnos mayores de edad** y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, **la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.**

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, **el uso de objetos y dispositivos de uso personal** podrían ser **retirados hasta la finalización de la jornada** escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos

8. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, **los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores**, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

9. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

10. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

12 PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

12.1 PRINCIPIOS GENERALES

La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.

Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos. Las estrategias para

la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos. La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogerán en este plan de convivencia.

Se aplicará el procedimiento disciplinario ORDINARIO ante las faltas leves (o graves y muy graves cuando la falta resulte evidente y sea reconocida la autoría y los hechos), mientras que el procedimiento disciplinario ESPECIAL será de aplicación para faltas graves o muy graves.

12.2 PROCEDIMIENTO ORDINARIO

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto a las faltas leves, así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de estos.

Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con 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 estos, **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**. No obstante, **si quien vaya a imponer la sanción** considera que es de aplicación alguna de las **sanciones de las letras f) y g) del punto 4.3.3.**, **se abstendrá de resolver**, debiendo **remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial**.

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 clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes **podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor**, de conformidad con sus competencias ya establecidas. 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 esta.

Cuando sea necesaria la obtención de **información** que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de estos **o no se produzca el reconocimiento** de estos por parte del alumno, **el jefe de estudios oír**á a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores **y dará traslado al órgano competente** para que adopte la medida correctora que corresponda.

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**, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

El alumnado y sus familias o tutores recibirán **comunicación por escrito** de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos **por el procedimiento disciplinario ordinario**.

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.

12.3 PROCEDIMIENTO ESPECIAL

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior.

12.3.1 INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

El **director del centro**, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de **cuatro días lectivos** desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un **instructor**, que será un profesor del centro. Como **medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores**, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un **período no superior a cinco días lectivos**. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los **diez días lectivos** si se hubiera activado el protocolo de acoso.

12.3.2 INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

La **incoación del expediente** y el **nombramiento del instructor** se **comunicarán** al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.

Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la **recusación del instructor asignado**, y el **profesor** nombrado como instructor **podrá solicitar también su abstención**, en los términos que establezca la normativa vigente.

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a **cuatro días lectivos** desde que se le designó, **notificará** al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, **el pliego de cargos**, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, **así como las medidas correctoras** que se podrían imponer, dándoles un plazo de **cuatro días lectivos para alegar** cuanto estimen pertinente.

El **instructor** del expediente **no podrá tomar declaración** a ningún alumno menor de edad, **sin la autorización expresa de sus familias**. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la **prueba** que se considere oportuna, **que deberá aportarse** o sustanciarse en el **plazo de dos días lectivos**. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, **acepten las medidas correctoras** propuestas y **renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones** y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

A continuación, el **instructor** formulará, en el plazo de **dos días lectivos**, la **propuesta de resolución**, que **deberá contener** los **hechos** o conductas que se imputan al alumno, la **calificación de estos**, las circunstancias **atenuantes** o agravantes si las hubiere, y la **medida correctora** que se propone.

El **instructor** dará **audiencia al alumno** y, si es menor, **también a sus padres** o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de **dos días lectivos** para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. **En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.**

12.3.3 RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

El instructor **elevará al director el expediente** completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El **director** adoptará la resolución y la **pondrá en conocimiento del claustro de profesores**.

El **procedimiento** deberá resolverse en el plazo máximo de **dieciocho días lectivos** desde la fecha de inicio de este, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de esta, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

13 COMUNICACIONES, RECLAMACIONES, RECURSOS, PLAZOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS

13.1 COMUNICACIONES

Todas las **citaciones a los alumnos o a sus padres** o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los **medios utilizados ordinariamente por el centro** para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita **dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha**. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos **comparecer en persona** para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. **De no presentarse personalmente** para la recepción de la resolución, **el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro**, dándose así por comunicada. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien **la negativa a recibir comunicaciones** o notificaciones, **no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora**.

La resolución adoptada por el órgano competente **será notificada al alumno** y, en su caso, **a sus padres** o tutores, **así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores** del centro y al **Servicio de Inspección Educativa** de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

13.2 RECLAMACIONES

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser **objeto de reclamación** por el alumno o sus padres o tutores, **en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente**. Las reclamaciones **se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo**. La presentación de la reclamación **dejará en suspenso las posibles medidas correctoras** hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

13.3 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Las **medidas correctoras** que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán **objeto de seguimiento por el tutor**.

Las **medidas correctoras** de **expulsión** por una duración **mayor de cinco días** serán complementadas con un **plan de seguimiento del alumno**. El **director nombrará un profesor responsable** de dicho seguimiento, preferentemente el **tutor** del profesorado que da clase al alumno. El plan incluirá al menos **una entrevista presencial semanal** con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

Los centros **podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades** o recursos **externos** para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.

El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno de la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

13.4 PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.

Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

13.5 CUADRO DE PLAZOS DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

PLAZOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (DECRETO 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2021, de 29 de julio)			
PROCEDIMIENTO ORDINARIO			
<ul style="list-style-type: none"> La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. (Art. 47.5) 			
PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
<ul style="list-style-type: none"> El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. (Art 51.2) 			
TRÁMITE	PLAZO	CÓMPUTO	RESPONSABLE
INCOACIÓN EXPEDIENTE (1)	4 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde la fecha en que se tuvo conocimiento de los hechos. (Art. 49.1) 	Director
NOMBRAMIENTO INSTRUCTOR	10 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> El plazo puede ampliarse hasta los diez días si se hubiera activado el protocolo de acoso.(Art. 49.2) 	
PLIEGO DE CARGOS	4 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde la fecha de designación del instructor, que debe coincidir con la de la resolución de incoación del expediente. (Art. 50.3) 	Instructor
ALEGACIONES AL PLIEGO DE CARGOS	4 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde el día siguiente a la notificación del Pliego de Cargos. (Art.50.3) 	Alumno
PRÁCTICA DE PRUEBAS	2 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde el día siguiente a la entrega de las alegaciones al instructor o desde la finalización del plazo dado al imputado para formularlas. (Art. 50.3) 	Instructor
PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	2 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas o desde el siguiente a la entrega de las alegaciones al Pliego de Cargos si no se ha efectuado ninguna prueba. (Art. 50.4 y 50.5) 	Instructor
VISTA Y AUDIENCIA			Alumno
ALEGACIONES A LA VISTA	2 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde el día siguiente al trámite de audiencia. (Art. 50.5) 	Alumno

PLAZOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (DECRETO 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2021, de 29 de julio)			
Y AUDIENCIA			
RESOLUCIÓN	18 Días (Lectivos)	<ul style="list-style-type: none"> Desde la fecha de la resolución de incoación del expediente disciplinario, salvo si el Director amplía el plazo a propuesta del instructor.(Art. 51.2) 	Director
RECLAMACIÓN ANTE LA DAT	4 Días (Hábiles)	<ul style="list-style-type: none"> Desde el día siguiente a la notificación de la resolución.(Art. 53) 	Alumno
(1) Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente. (Art. 49.1)			

13.6 CUADRO DE NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

TIPO DE FALTA	DESCRIPCIÓN	SANCIÓN	QUIÉN SANCIONA
LEVE (TIPIFICACIÓN EN ANEXO 8)	Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave	a. Amonestación verbal o por escrito. b. Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. c. La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro. d. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

TIPO DE FALTA	DESCRIPCIÓN	SANCIÓN	QUIÉN SANCIONA
		<p>tras la comisión de la falta.</p> <p>e. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.</p>	
GRAVE	<p>a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase o a otras actividades educativas organizadas por el Centro que, a juicio del tutor/a, no estén justificadas.</p> <p>b. Las conductas que impidan o dificulten a otros/as compañeros/as el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</p> <p>c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.</p> <p>e. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.</p> <p>f. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.</p> <p>h. La participación en riñas mutuamente aceptadas.</p> <p>i. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar</p>	<p>a. La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.</p> <p>b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</p> <p>c. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.</p> <p>d. Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.</p> <p>e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.</p> <p>f. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.</p>	<p>Tutor y Profesores del alumno (a y b) Jefe de estudios y director oído el tutor. (c y d) El director oído el tutor. (e y f)</p>

TIPO DE FALTA	DESCRIPCIÓN	SANCIÓN	QUIÉN SANCIONA
	<p>que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.</p> <p>j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.</p> <p>k. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.</p> <p>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 presencie o de las que sea conocedor.</p> <p>m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.</p> <p>n. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</p>		
MUY GRAVES	<p>a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes,</p>	<p>n. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Director

TIPO DE FALTA	DESCRIPCIÓN	SANCIÓN	QUIÉN SANCIONA
	<p>cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.</p> <p>b. El acoso físico o moral a los compañeros.</p> <p>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 la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>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.</p> <p>e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>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.</p> <p>g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>h. El uso, la incitación al mismo, la</p>	<p>procede, dirigidas a reparar los daños causados.</p> <p>o. Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.</p> <p>p. Cambio de grupo del alumno.</p> <p>q. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.</p> <p>r. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.</p> <p>s. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.</p> <p>t. Expulsión definitiva del centro.</p>	

TIPO DE FALTA	DESCRIPCIÓN	SANCIÓN	QUIÉN SANCIONA
	<p>introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>i. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.</p> <p>j. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.</p> <p>k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.</p> <p>l. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.</p> <p>m. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</p>		

ANEXOS: https://drive.google.com/drive/folders/1jUzUNfNHCP-UP0ZuAkHnKfkTRG-zQ3gl?usp=share_lin

14 PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

14.1 Valor de la resolución conciliada

De conformidad con los principios inspiradores del Ideario del Colegio San Gabriel y del Proyecto Educativo de Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, mediante actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a y su familia y el conocimiento por el profesor/a tutor/a. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

14.2 Principios básicos para la puesta en práctica del procedimiento conciliado

1. Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno/a (o sus padres o representantes legales, si el alumno/a es menor de edad) acepten, de forma voluntaria, esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o unido a otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
 - b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas calificadas como **gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al Director/a, de que el alumno/a o alumnos/as implicados y los padres o tutor/aes legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
 - c) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
 - d) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, incluso, con conductas no calificadas como “faltas” en cuanto a la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

14.3 Reunión conciliadora

1. Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director/a Pedagógico, profesor/a -tutor/a del alumno/a, el propio alumno/a (o sus padres o representantes legales, si el alumno/a es menor de edad).

2. En todo caso, si el alumno/a es menor de edad, el Director/a Pedagógico y profesor/a -tutor/a le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

14.4 Acuerdo escrito

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos o conductas imputadas al alumno/a.
- Corrección que se impone.
- Aceptación expresa por parte del alumno/a (o sus padres o representantes legales).
- Fecha de inicio de los efectos de la corrección.
- Firma de los asistentes.

15 OTRAS ESTRUCTURAS DE CONVIVENCIA: ACTIVIDADES PARA FOMENTAR EL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA DENTRO Y FUERA DEL CENTRO

El siguiente apartado se estructura en función de la prevención, la intervención y la participación.

15.1 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El **Plan de Acción Tutorial** cuenta con un modelo ([enlace al modelo](#)) para organizar las actividades que se llevarán a cabo durante el curso escolar. Deberá organizarse por los/las tutores/as en coordinación con el Coordinador de Convivencia o Coordinadora de Bienestar y/o Departamento de Orientación. [Enlace](#) al trabajo realizado en el curso 2020-2021

- Actividades sobre educación emocional: [Programa Dulcinea](#).
- Desajustes socioemocionales ([Prevención desajuste socioemocional del alumnado](#) José Antonio Luengo y Yébenes)
- Programación de actividades para consensuar [normas de clase](#)
- Test SociEscuela.
- Protocolo de intervención contra el acoso.
- Actuación en caso de acoso.
- Actividades para favorecer la [cohesión grupal](#). Nuevas [actividades de cohesión](#).
- Charlas informativas y secuencia de actividades.
- Seguimiento y evaluación con los tutores.
- Respeto a la discriminación y colectivos vulnerables:
 - Materiales para educar la tolerancia. ([Educatolerancia](#))
 - Materiales para trabajar la aporofobia.
 - [Igualdad](#) y violencia de género.
 - Educación afectivo-sexual.

MUY RECOMENDABLE

<https://sites.google.com/a/ies-mcatalan.com/convivencia-m-catalan/plan-de-convivencia>

15.2 MEDIDAS DESDE EL PAT Y OTRAS ESTRUCTURAS DE CONVIVENCIA

A continuación, se desarrollan medidas como la actividad Pastoral que apoya la cultura de paz desde nuestro ideario católico, la Mediación Escolar, el programa de Alumnado Ayudante, SociEscuela, trabajo restaurativo, Consejo de Niños y Niñas y Foro Joven, Proyecto Padrino, programa de radio, etc.

15.3 EDUCACIÓN INFANTIL

15.3.1 Medidas de prevención

- **Programa MindKinder**

Fundamentación

El programa MindKinder (Moreno-Gómez & Cejudo, 2019) es un programa basado en atención plena que formó parte de un estudio realizado en el colegio en el año 2015 y que fue publicado en la revista *Mindfulness* (revista en JCR con factor de impacto Q1). Los resultados obtenidos confirmaron **reducción en las siguientes variables:**

- problemas de aprendizaje
- niveles de agresividad
- niveles de estrés
- hiperactividad

Se realiza en la etapa de Educación Infantil. Las sesiones están estructuradas por edades y se llevan a cabo en el aula.

El programa está estructurado en 4 actividades que son: meditación, atención, visualización y pompas de jabón.

- Meditaciones** audioguiadas
- Atención:
 - 3 años: atentos al sonido.
 - 4 años: pinto lo que oigo.
 - 5 años: mandalas.
- Visualización:** trabajo con libros de Maureen Garth.
- Pompas de Jabón:** trabajo de conciencia corporal.

Objetivos

- Trabajar la autoestima, el autoconocimiento y el autocontrol.
- Conocer las habilidades de relación interpersonal para mejorar sus interacciones sociales como, por ejemplo, la empatía, la asertividad...
- Aprender estrategias de regulación emocional.
- Crear "Cultura de Paz" a través de la gestión de emociones y de la potenciación de las habilidades de relación interpersonal.
- Mejorar la atención y la capacidad de concentración lo que, por extensión, mejorará el rendimiento.
- Fomentar un clima adecuado en el aula.
- Adquirir habilidades para meditar.
- Desarrollar la inteligencia espiritual como una dimensión imprescindible en la formación de todo ser humano.

- Mediadores de patio

Fundamentación

La idea surge para sensibilizar a los alumnos de la importancia de aprender diferentes **estrategias de resolución de conflictos**, fomentar el diálogo entre iguales para resolver los conflictos y desarrollar habilidades sociales como la empatía, la escucha activa, la asertividad...

Se escoge semanalmente a 2 alumnos de cada clase de 3º de Educación Infantil que irán al resto de las clases para presentarse. Ponen su foto y su nombre en el cartel de mediadores de patio que está ubicado en la puerta de acceso al patio de infantil. Llevarán puesto un chaleco amarillo reflectante para que el resto de los alumnos puedan identificarlos fácilmente en el patio.

Los mediadores estarán en el patio jugando con sus iguales y su función será ayudar y mediar para resolver el conflicto mediante el diálogo y la reflexión entre sus iguales, les escucharán y tratarán de llegar a un acuerdo entre todos. Podrán resolver el conflicto a través de los diferentes espacios boca-oreja que hay pintados en la pared del patio. El profesorado les ayudará a seguir unos pasos, por ejemplo: qué ha pasado, cómo se sienten, qué necesitan, cómo lo podemos solucionar, consensuar unos acuerdos, etc.

Objetivos

- a) Implicar a los alumnos en la resolución de conflictos entre iguales.
- b) Adquirir hábitos de resolución pacífica de conflictos.
- c) Interiorizar las ventajas del diálogo para resolver los problemas.
- d) Contribuir al desarrollo de la competencia social y ciudadana.

15.3.2 Medidas de corrección

- Rincón boca-oreja

Fundamentación

Cuando surge un conflicto los alumnos acuden al rincón boca - oreja para solucionarlo. Un alumno se pone en la oreja para escuchar y el que está en la boca le cuenta qué es lo que le ha molestado, por qué se ha originado el conflicto, expresa cómo se siente, etc. Y después se intercambian para que así los dos se escuchen, hablen y solucionen el conflicto. Después el profesor o profesora responsable hablará con ellos para llegar a unas conclusiones.

Objetivos

- a) Aprender a solucionar los conflictos de forma autónoma con sus iguales.
- b) Respetar el turno de palabra.
- c) Fomentar la empatía.
- d) Promover el diálogo como modo de resolución de conflictos.
- e) Identificar las emociones propias y expresarlas.

15.4 EDUCACIÓN PRIMARIA

15.4.1 Medidas de prevención

- **Mediadores de patio**

Fundamentación

Continuamos con la labor que se realiza en infantil para seguir sensibilizando a los alumnos de la importancia de aprender diferentes estrategias de resolución de conflictos, fomentar el diálogo entre iguales y desarrollar habilidades sociales como la empatía, la escucha activa, la asertividad...

Se escogen semanalmente dos mediadores de cada clase, que serán la referencia de sus compañeros y profesores para ayudar cuando haya una incidencia que se origine en el patio.

Los mediadores estarán en el patio jugando con sus iguales y cuando observen un conflicto o acudan a ellos es cuando ejercen de mediadores. Su función será ayudar y mediar para resolver el conflicto mediante el diálogo y la reflexión entre sus iguales, les escucharán y tratarán de llegar a un acuerdo entre todos. Podrán ir a resolver el conflicto a los diferentes espacios habilitados para ello. Si fuese necesario, los profesores les ayudarán a seguir unos pasos, por ejemplo: qué ha pasado, cómo se sienten, qué necesitan, cómo lo podemos solucionar, consensuar unos acuerdos, etc.

Objetivos

- a) Implicar a los alumnos en la resolución de conflictos entre iguales.
- b) Adquirir hábitos de resolución pacífica de conflictos.
- c) Interiorizar las ventajas del diálogo para resolver los problemas.
- d) Contribuir al desarrollo de la competencia social y ciudadana.

- **Programa de radio: La hora emocionante**

Fundamentación

La idea surge para dar mayor uso a la radio y vincularla a la mediación trabajando la gestión emocional con la participación de todo el alumnado de educación primaria.

Objetivos

- a) Conocer y disfrutar la radio escolar
- b) Trabajar la expresión oral
- c) Fomentar el trabajo en equipo
- d) Desarrollar la escucha activa
- e) Buscar información sobre emociones.
- f) Aportar ideas sobre resolución de conflictos.

- **La hora del recreo**

Fundamentación

Observamos la necesidad de crear un banco de recursos para evitar los conflictos que se crean en el recreo por algunos juegos libres. Se aportan recursos para jugar en los recreos tanto con juegos pintados en el suelo como juegos manipulativos.

Objetivos

- a) Ofrecer alternativas de juego a los alumnos.
- b) Fomentar juegos en equipo con menor carga competitiva.

- SociEscuela

Fundamentación

A partir de 3º de primaria.

La Consejería de Educación e Investigación facilita a todos los centros la herramienta informática SociEscuela para la evaluación del clima de convivencia y detección temprana de casos de acoso escolar e intervención inmediata en los centros docentes. La utilización de SociEscuela es voluntaria. Desde el curso 2015-2016 la herramienta SociEscuela puede ser utilizada por todos los centros educativos de la Comunidad de Madrid. El test se puede pasar a la totalidad del alumnado escolarizado en los centros.

En el centro se realiza el sociograma una vez al año, para detectar si hay alumnos que puedan sentirse acosados o aislados; se realiza en conjunto con el Departamento de Orientación. Esta información es muy necesaria para realizar los equipos de trabajo cooperativo de aula.

Objetivos

- a) Detectar alumnos con situaciones de vulnerabilidad dentro de los grupos de clase.
- b) Modificar la situación de los alumnos en riesgo.
- c) Evitar la victimización.

- Talleres de gestión y resolución de conflictos

Fundamentación

Puesto que el BOCM incluye un trabajo implícito de convivencia escolar, vemos la necesidad de contar con un tiempo de reflexión para abordar diferentes temas de convivencia, trabajo en equipo y habilidades sociales con dinámicas y juegos de cohesión grupal.

Objetivos

- a) Mejorar las relaciones de convivencia.
- b) Trabajar para mejorar la gestión emocional.
- c) Entrenar habilidades sociales.
- d) Fomentar la empatía y la asertividad.
- e) Ampliar el vocabulario emocional.

15.4.2 Medidas de corrección

- Espacio de resolución de conflictos

Fundamentación

Cuando surge un conflicto los alumnos acuden al espacio “¿Hablamos?” para solucionarlo junto con un alumno o alumna que ayude a que esa comunicación sea eficaz. Hablarán por turnos y después, el profesor o profesora responsable hablará con ellos para llegar a unas conclusiones.

Objetivos

- a) Aprender a solucionar los conflictos de forma autónoma con sus iguales.
- b) Respetar el turno de palabra.

- c) Fomentar la empatía.
- d) Promover el diálogo como modo de resolución de conflictos.
- e) Identificar las emociones propias y expresarlas.

- Trabajo restaurativo

Fundamentación

Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora de las actividades o a reparar el daño causado en instalaciones, recursos materiales o documentos. El alumno o alumna sancionado por algún motivo, pueda realizar un trabajo para la comunidad educativa para reparar el daño ocasionado o aprender de su acción. Los estudiantes colaboran en comedor, en patios de infantil, en biblioteca o en otras clases de primaria ayudando en todo aquello que los profesores necesiten.

Objetivos

- a) Concienciar al alumnado del cuidado del material propio y ajeno
- b) Asimilar que cada acto tiene una consecuencia

- Círculo restaurativo

Fundamentación

A través de los círculos restaurativos se crean espacios y momentos de diálogo donde se trabajan aspectos tan importantes como la escucha, el respeto por la opinión de los demás y la resolución de conflictos. Este recurso se puede utilizar en cualquier momento que se considere oportuno, estableciendo previamente los objetivos a conseguir con la dinámica. El grupo tendrá un objeto o tótem que permitirá a quien lo tenga el poder hablar. El resto del grupo debe escuchar y no podrá expresarse hasta que no tenga el tótem. El responsable de la dinámica debe establecer, claramente, las pautas de la misma, así como las preguntas que dinamizarán la sesión.

Objetivos

- a) Utilizar estrategias y recursos para la solución de conflictos
- b) Crear espacios de escucha y comunicación eficaz
- c) Fomentar el conocimiento de los integrantes del grupo-clase

15.4.3 Medidas de participación

- Consejo de Niños y Niñas

Fundamentación

Surge la idea en el primer trimestre y se desarrolla en el segundo trimestre.

Se busca la participación de los alumnos, eligiendo dos alumnos por clase mediante una votación de los compañeros seguida de una autorización del profesor/tutor y el consentimiento de las familias. Estos alumnos representarán a su grupo/clase, siendo portavoces de las propuestas y necesidades que surgen.

Se realiza una reunión mensual que se hace en el teatro, cuya duración es de una hora y con una puesta en común de todo el equipo de convivencia.

Objetivos

- a) Hacer partícipes a los alumnos para expresar sus necesidades e inquietudes.

- b) Escuchar y estudiar las propuestas de mejora.
- c) Trasladar a otros ámbitos las propuestas que no son competencia del equipo de convivencia.
- d) Ver la realidad de nuestros alumnos a nivel emocional.

15.5 ESO

15.5.1 Medidas de prevención

- **Alumnos ayudantes y ciberayudantes**

Fundamentación

Se trabaja en dos vertientes. Una de ellas, son alumnos elegidos para el trabajo en aula, sobre todo ayudando a aquellos alumnos que son nuevos, tanto en el centro escolar, como en el grupo por diversas circunstancias: repetidores, cambio de clase...

La otra vertiente, sería la de los alumnos que pertenecen al **Equipo de Cultura de paz**, que trabajan con la Comisión de convivencia ayudando a alumnos, profesores y resto de comunidad educativa.

Son encargados también de informar de distintos aspectos relacionados con las redes sociales para evitar situaciones de acoso o agresiones.

Objetivos

- a) Conseguir que los alumnos sean conscientes de que ellos mismos colaboran en su grupo fomentando buenas relaciones, cooperando, construyendo
- b) Fomentar buenas relaciones tanto entre los alumnos, como con el resto de la comunidad educativa
- c) Establecer una vía de comunicación entre alumnos y el resto de la comunidad educativa

- **SociEscuela**

Fundamentación

La Consejería de Educación e Investigación facilita a todos los centros la herramienta informática SociEscuela para la evaluación del clima de convivencia y detección temprana de casos de acoso escolar e intervención inmediata en los centros docentes. La utilización de SociEscuela es voluntaria. Desde el curso 2015-2016 la herramienta SociEscuela puede ser utilizada por todos los centros educativos de la Comunidad de Madrid. El test se puede pasar a la totalidad del alumnado escolarizado en los centros.

En el centro se realiza el sociograma una vez al trimestre, para detectar si hay alumnos que puedan sentirse acosados o aislados; se realiza en conjunto con el Departamento de Orientación. Esta información es muy necesaria para realizar los equipos de trabajo cooperativo de aula.

Objetivos

Empleamos esta herramienta informática para detectar a aquellos alumnos con situaciones de vulnerabilidad dentro de los grupos de clase, con la finalidad de modificar su situación y evitar la victimización. En relación con la evaluación, posee unas características similares a proyectos realizados en otros países, como el proyecto KIVA desarrollado en Finlandia (Salmivalli, Kärnä, y Poskiparta, 2011) o el proyecto TRAILS desarrollado en Holanda (Veenstra, Lindenberg, Tinga y Ormel, 2010) y basados

en un procedimiento de recogida online de datos sobre diversas variables relacionadas con la convivencia escolar.

- Taller de gestión emocional

Fundamentación

Talleres donde se trabaja la gestión de emociones, ya que una mala gestión de las mismas, generan muchos conflictos entre iguales. Es un período muy estresante debido a la competitividad e individualismo de los alumnos por el resultado académico. Los alumnos salen de los talleres, con otro punto de vista, mucho más positivo de cualquier situación, que al entrar a ellos. Entienden que el conflicto no es un problema, sino una oportunidad de mejora.

Objetivos

- a) Proporcionar herramientas para resolución de conflictos intra e interpersonal.
- b) Desarrollar habilidades de regulación emocional.
- c) Conocer el conflicto desde distintas realidades.
- d) Ver el conflicto como oportunidad.

15.5.2 Medidas de corrección

- Mediación

Fundamentación

Los alumnos del Equipo realizan mediaciones para que los alumnos que han entrado en un conflicto puedan resolverlo con la ayuda de sus compañeros. Para ello, se reúnen en la sala de mediación, donde se garantiza la privacidad y confidencialidad.

Redactan el acuerdo al que llegan las partes en conflicto y se realiza el seguimiento del caso a los quince días y al mes. Si hay alguna cuestión en este período, se revisa y si no hay nada destacable, se cierra el caso.

Objetivos

- a) Establecer canales de comunicación eficaz entre las personas en conflicto
- b) Aportar una herramienta para la comunidad educativa de resolución de conflictos
- c) Comprometer a las partes en conflicto al respeto de los acuerdos adoptados
- d) Facilitar y fomentar la escucha entre partes

- Trabajo restaurativo

Fundamentación

Consiste en que el alumno que ha sido sancionado por algún motivo pueda realizar un trabajo para la comunidad educativa para reparar el daño ocasionado o aprender de su acción. Los estudiantes colaboran en comedor, en patios de infantil y primaria, en biblioteca y en clases de primaria, ayudando en todo aquello que los profesores necesiten.

Objetivos

- a) Reparar el daño causado
- b) Tomar conciencia de las consecuencias de un mal uso de las normas del centro

- c) Desarrollar una actitud de respeto hacia el entorno educativo tanto a nivel material como personal
- d) Reflexionar sobre las consecuencias de los actos de cada persona, y cómo afectan tanto al individuo como al resto de la comunidad educativa.

- Círculo restaurativo

Fundamentación

A través de los círculos restaurativos se crean espacios y momentos de diálogo donde se trabajan aspectos tan importantes como la escucha, el respeto por la opinión de los demás y la resolución de conflictos. Este recurso se puede utilizar en cualquier momento que se considere oportuno, estableciendo previamente los objetivos a conseguir con la dinámica. El grupo tendrá un objeto o tótem que permitirá a quien lo tenga el poder hablar. El resto del grupo debe escuchar y no podrá expresarse hasta que no tenga el tótem. El responsable de la dinámica debe establecer, claramente, las pautas de la misma, así como las preguntas que dinamizarán la sesión

Objetivos

- a) Utilizar estrategias y recursos para la solución de conflictos
- b) Crear espacios de escucha y comunicación eficaz
- c) Fomentar el conocimiento de los integrantes del grupo-clase

15.5.3 Medidas de participación

- Foro Joven

Fundamentación

El Foro Joven es el órgano de participación destinado a los estudiantes de Educación Secundaria, Ciclos Formativos y Bachillerato para que puedan incidir en las medidas que regulan la convivencia en el centro en lo relativo a su etapa educativa, y con carácter general.

La participación de los y las estudiantes en la comunidad educativa es uno de los principales retos que debe abordar la escuela con el objetivo de crear espacios educativos abiertos, seguros, inclusivos y respetuosos en los que la convivencia permita un buen desarrollo personal y académico de todos.

Tal y como señala el DECRETO 32/2019, de 9 de abril de la Comunidad de Madrid, que regula la convivencia en los centros educativos: “Uno de los retos más importantes con los que se enfrenta una sociedad es el de capacitar a sus ciudadanos para el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como para la prevención de conflictos y su resolución pacífica”.

Es una obligación de los docentes y de los centros escolares educar para la convivencia, la democracia y el respeto. Esto “constituye un objetivo fundamental y uno de los principios esenciales en cada una de las etapas que componen nuestro sistema educativo”, según consta en el *DECRETO 32/2019*.

Por ello, y con el objetivo de cumplir con esta tarea el Colegio San Gabriel de Madrid ha decidido crear órganos que permitan y regulen la participación de los y las estudiantes del centro en la evaluación, propuesta y diseño de iniciativas que mejoren el clima de convivencia y las relaciones humanas en el marco de su comunidad educativa. No hay mejor modo de educar en la convivencia y en la democracia que enseñar a los estudiantes a practicarlas y animarles a implicarse en el cuidado del estado de la

comunidad educativa, así como a preocuparse por el clima y la calidad de las relaciones humanas en ella.

Objetivos

- a) Establecer un cauce reglamentario a través del cual se canalicen las demandas planteadas por los estudiantes al Equipo directivo y demás órganos de gobierno de la comunidad educativa.
- b) La creación de un foro de encuentro, consulta, impulso y asesoramiento permanente que participe en las decisiones y actuaciones llevadas a cabo por el Equipo directivo y demás órganos de gobierno de la comunidad educativa sobre la convivencia.
- c) Promover el asociacionismo.
- d) Analizar y evaluar la convivencia en el centro.
- e) Impulsar la adopción de medidas y proyectos que recojan sus necesidades y propuestas para mejorar la convivencia en el centro.

- Proyecto Padrino 1º ESO

Fundamentación

Esta etapa es un cambio importante para el alumnado. Por un lado, es el paso a la educación secundaria y, por otro lado, son numerosas las incorporaciones de alumnado nuevo. A partir de lo anterior, se trata de facilitar el conocimiento tanto del colegio para los que no lo conocen como de fomentar la relaciones intergrupales. Para ello, se plantea que los alumnos de 3º de ESO realicen actividades en común en Navidad, día del Libro, día de la Paz, además de actividades de conocimiento del colegio.

Objetivos

- a) Conocer el colegio
- b) Familiarizarse con la nueva etapa
- c) Crear relaciones intergrupales

- Proyecto Padrino 4º ESO

Fundamentación

Al comienzo del curso, los alumnos de 4º de ESO pasan por las clases de infantil para presentarse y pasar la mañana con ellos compartiendo el bocadillo del recreo.

Comparten cuatro momentos en el curso: presentación, acompañamiento en las actividades de Navidad, ayuda con disfraces y cabalgata en Carnavales y Día del Libro, compartiendo lecturas de cuentos, realizando dramatizaciones.... Se crean lazos, que perviven en el tiempo.

Objetivos

- a) Establecer relaciones intergrupales dentro de la comunidad educativa.
- b) Crear espacios de conexión donde los mayores compartan con los más pequeños.
- c) Trabajar la responsabilidad.
- d) Hacer conscientes a los mayores de que son modelos para los más pequeños.

- Programa de radio ¿Cómo lo ves?

Fundamentación

A través de la radio del colegio los alumnos del Equipo de Cultura de Paz desarrollan un programa semanal que se lleva a cabo los miércoles en horario de 14'30 a 14'50 horas. En el programa se habla de convivencia, de resolución de conflictos y, además, se invita quincenalmente a una persona, a la que se entrevista y con el que se habla de aspectos relativos a la Cultura de Paz.

Objetivos

- a) Crear un espacio donde hablar de convivencia, conflictos y todo lo relativo a cultura de paz.
- b) Participar de forma activa aportando ideas por y para nuestro centro escolar.
- c) Involucrar al alumnado en el uso de la radio para transmitir información en todo lo referente a la convivencia.
- d) Conocer las últimas noticias sobre mediación, convivencia y cultura de paz.

- Meditación ESO - Programa Dulcinea

Fundamentación

A partir de los resultados obtenidos en educación infantil con el programa MindKinder (Moreno-Gómez & Cejudo, 2019; Moreno-Gómez et al., 2021), se decide incorporar las audioguías, adaptadas a las edades del alumnado utilizando la versión corta del programa MindKinder para adultos (MK-A; Moreno-Gómez et al., 2023) que pueden llevar a cabo el alumnado y el profesorado. El programa actúa como medida preventiva ante posibles trastornos mentales (ej. ansiedad y depresión) y de salud mental (ej. hiperactividad) que han experimentado una evolución después de la pandemia (ver **Figura 1**).

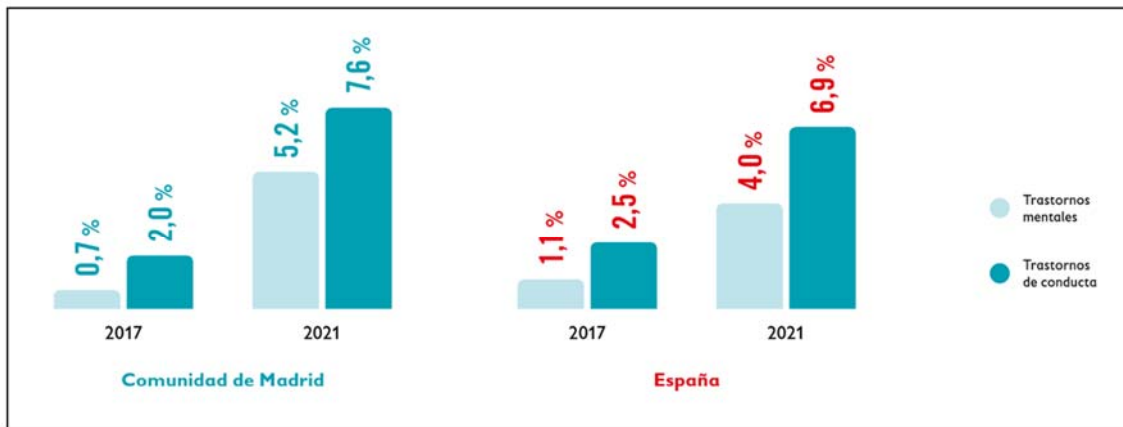


Figura 1. Evolución de los trastornos mentales y de conducta, 2017-2021 (Fuente: *Save the Children*, 2021)

Como se puede observar en la figura 1, en el caso de los trastornos mentales, el porcentaje de niños, niñas y adolescentes pasaría de menos de un 1% en 2017 a un 5,2% en 2021. Los trastornos de conducta, por su parte, se elevan también de un 2 hasta un 7,6%, cifras que indican un elevado aumento, mayor a la media nacional, de niños, niñas y adolescentes con problemas mentales en la Comunidad de Madrid.

Objetivos

- a) Conocer técnicas de regulación emocional
- b) Prevenir posibles trastornos mentales

c) Cuidar la salud mental, tanto del alumnado como del profesorado

15.6 BACHILLERATO

15.6.1 Medidas de prevención

- **Alumnos ayudantes y ciberayudantes**

Fundamentación

Se trabaja en dos vertientes. Una de ellas, son alumnos elegidos para el trabajo en aula, sobre todo ayudando a aquellos alumnos que son nuevos, tanto en el centro escolar, como en el grupo por diversas circunstancias: repetidores, cambio de clase...

La otra vertiente, sería la de los alumnos que pertenecen al Equipo de Cultura de Paz, que trabajan con la Comisión de convivencia ayudando a alumnos, profesores y resto de comunidad educativa.

Son encargados también de informar de distintos aspectos relacionados con las redes sociales para evitar situaciones de acoso o agresiones.

Objetivos

- a) Conseguir que los alumnos sean conscientes de que ellos mismos colaboran en su grupo fomentando buenas relaciones, cooperando, construyendo
- b) Fomentar buenas relaciones tanto entre los alumnos, como con el resto de la comunidad educativa
- c) Establecer una vía de comunicación entre alumnos y el resto de la comunidad educativa

- **Taller de gestión emocional**

Fundamentación

Talleres donde se trabaja la gestión de emociones ya que una mala gestión de las mismas, generan muchos conflictos entre iguales. Es un período muy estresante debido a la competitividad e individualismo de los alumnos por el resultado académico. Los alumnos salen de los talleres, con otro punto de vista, mucho más positivo de cualquier situación, que al entrar a ellos. Entienden que el conflicto no es un problema, sino una oportunidad de mejora.

Objetivos

- a) Proporcionar herramientas para resolución de conflictos intra e interpersonal
- b) Desarrollar habilidades de regulación emocional
- c) Conocer el conflicto desde distintas realidades
- d) Ver el conflicto como oportunidad

- **SociEscuela**

Fundamentación

La Consejería de Educación e Investigación facilita a todos los centros la herramienta informática SociEscuela para la evaluación del clima de convivencia y detección temprana de casos de acoso escolar e intervención inmediata en los centros docentes. La utilización de SociEscuela es voluntaria.

Desde el curso 2015-2016 la herramienta SociEscuela puede ser utilizada por todos los centros educativos de la Comunidad de Madrid. El test se puede pasar a la totalidad del alumnado escolarizado en los centros.

En el centro se realiza el sociograma una vez al trimestre, para detectar si hay alumnos que puedan sentirse acosados o aislados. En esta etapa el sociograma se realiza por parte del equipo de tutoría de bachillerato. Esta información es muy necesaria para realizar los equipos de trabajo, adoptar medidas adicionales sobre el clima de aula, plantear talleres y actividades académicos y emocionales que mejoren el bienestar individual y colectivo de los estudiantes.

Objetivos

Empleamos esta herramienta informática para detectar a aquellos alumnos con situaciones de vulnerabilidad dentro de los grupos de clase, con la finalidad de modificar su situación y evitar la victimización. En relación con la evaluación, posee unas características similares a proyectos realizados en otros países, como el proyecto KIVA desarrollado en Finlandia (Salmivalli, Kärnä, y Poskiparta, 2011) o el proyecto TRAILS desarrollado en Holanda (Veenstra, Lindenberg, Tinga y Ormel, 2010) y basados en un procedimiento de recogida online de datos sobre diversas variables relacionadas con la convivencia escolar.

15.6.2 Medidas de corrección

- Mediación

Fundamentación

Al igual que en Secundaria, los alumnos del Equipo les ayudan a llegar a un acuerdo para solucionar el conflicto. La derivación de casos es diferente, porque generalmente en Secundaria el caso viene derivado del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, y en Bachillerato viene derivado del Tutor o de los propios alumnos implicados, ya que ellos entienden, por esa preocupación académica, la importancia de un buen clima de aula y personal, para llevar a buen puerto su rendimiento académico.

Objetivos

- a) Establecer canales de comunicación eficaz entre las personas en conflicto.
- b) Aportar una herramienta para la comunidad educativa de resolución de conflictos.
- c) Comprometer a las partes en conflicto al respeto de los acuerdos adoptados.
- d) Facilitar y fomentar la escucha entre partes.

15.6.3 Medidas de participación

- Foro Joven (igual que en ESO)

Fundamentación

El Foro Joven es el órgano de participación destinado a los estudiantes de Educación Secundaria, Ciclos Formativos y Bachillerato para que puedan incidir en las medidas que regulan la convivencia en el centro en lo relativo a su etapa educativa, y con carácter general.

La participación de los y las estudiantes en la comunidad educativa es uno de los principales retos que debe abordar la escuela con el objetivo de crear espacios educativos abiertos, seguros, inclusivos y respetuosos en los que la convivencia permita un buen desarrollo personal y académico de todos.

Tal y como señala el DECRETO 32/2019, de 9 de abril de la Comunidad de Madrid, que regula la convivencia en los centros educativos: “Uno de los retos más importantes con los que se enfrenta una sociedad es el de capacitar a sus ciudadanos para el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como para la prevención de conflictos y su resolución pacífica”.

Es una obligación de los docentes y de los centros escolares educar para la convivencia, la democracia y el respeto. Esto “constituye un objetivo fundamental y uno de los principios esenciales en cada una de las etapas que componen nuestro sistema educativo”, según consta en el *DECRETO 32/2019*.

Por ello, y con el objetivo de cumplir con esta tarea el Colegio San Gabriel de Madrid ha decidido crear órganos que permitan y regulen la participación de los y las estudiantes del centro en la evaluación, propuesta y diseño de iniciativas que mejoren el clima de convivencia y las relaciones humanas en el marco de su comunidad educativa. No hay mejor modo de educar en la convivencia y en la democracia que enseñar a los estudiantes a practicarlas y animarles a implicarse en el cuidado del estado de la comunidad educativa, así como a preocuparse por el clima y la calidad de las relaciones humanas en ella.

Objetivos

- a) Establecer un cauce reglamentario a través del cual se canalicen las demandas planteadas por los estudiantes al Equipo directivo y demás órganos de gobierno de la comunidad educativa.
- b) La creación de un foro de encuentro, consulta, impulso y asesoramiento permanente que participe en las decisiones y actuaciones llevadas a cabo por el Equipo directivo y demás órganos de gobierno de la comunidad educativa sobre la convivencia.
- c) Promover el asociacionismo.
- d) Analizar y evaluar la convivencia en el centro.
- e) Impulsar la adopción de medidas y proyectos que recojan sus necesidades y propuestas para mejorar la convivencia en el centro.

15.7 FAMILIAS

15.7.1 Prevención

Consideramos importante crear un espacio para las familias y trabajar distintas actividades.

- **Talleres: gestión y resolución de conflictos, gestión y regulación emocional, autoconocimiento...**

Fundamentación

Es importante estar al lado de las familias en la educación de sus hijos e hijas. Surge así la idea de planificar una serie de sesiones para trabajar gestión emocional, resolución de conflictos, establecimiento de límites, problemas conductuales, la adolescencia, etc. aportando herramientas y recursos que puedan llevar a casa.

Objetivos

- a) Proporcionar herramientas y recursos para la gestión y resolución de conflictos.
- b) Mejorar las relaciones en familia.
- c) Facilitar una comunicación más eficaz.
- d) Ser creadores de espacios, tanto interior como exterior, de apertura y respeto.

15.8 PROFESORADO

15.8.1 Prevención

- Talleres: gestión y resolución de conflictos, gestión y regulación emocional, autoconocimiento...

Fundamentación

El profesorado es pieza clave en toda esta urdimbre de la educación. Es importante disponer de recursos, desarrollar habilidades de escucha, trabajar el autocuidado, etc. para el trabajo diario no solo en el aula, sino en el día a día, no simplemente como profesores o profesoras, sino como personas.

Objetivos

- a) Proporcionar herramientas y recursos para la gestión y resolución de conflictos.
- b) Facilitar una comunicación más eficaz tanto con los demás como con uno mismo.
- c) Ser creadores de espacios, tanto interior como exterior, de apertura y respeto.

15.9 COMUNIDAD

15.9.1 Prevención

- Patios activos

Fundamentación

El recreo es uno de los momentos donde pueden surgir más conflictos y desde el centro, nos proponemos organizar una serie de actividades para que el alumnado pueda elegir otras alternativas de ocio. Se desarrollarán durante el recreo.

Objetivos

- a) Descubrir otra forma de utilización del ocio y el tiempo libre.
- b) Crear entornos donde el alumnado sea libre de elegir dónde quiere estar sin sentirse discriminado.
- c) Atender y acoger a la población más vulnerable y/o con menos habilidades sociales.

Actividades

- 1) Liga de fútbol.
- 2) Liga de baloncesto.
- 3) Arte urbano.
- 4) Coro.
- 5) Torneo de ajedrez.

- 6) Imagine Green.
- 7) Mediación.
- 8) Pastoral.

16 OTROS PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA: ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIFOBIA

La LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación (BOE de 30 de diciembre de 2020), establece en su Artículo 1, como uno de los Principios de la Educación, *“la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda la forma de violencia y reaccionar frente a ella. El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres a través de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y de la ciudadanía activa.”*

Más adelante, en el Artículo 124, Normas de Organización funcionamiento y convivencia, dispone que *“Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.”*

Por su parte, la Comunidad de Madrid, en el Decreto 32/2019, por el que se aprueba el marco regulador de la convivencia en los centros docentes (BOCM de 15 de abril de 2019), modificado por el Decreto 60/2020 (BOCM de 31 de julio), establece entre los principios generales de la convivencia escolar *“El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas”* (Art.2).

Así mismo, el Decreto 32/2019 dispone que *“El Plan de Convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBifobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.”* (Art.5) y que las normas de convivencia elaboradas por los centros *“favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derecho y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBifobia.”* (Art.14)

En consecuencia y según lo establecido en la legislación vigente, procede diferenciar el **acoso escolar** y **ciberacoso**, la **violencia de género** y la **LGTBifobia** de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia y precisar los protocolos específicos.

16.2 ACOSO ESCOLAR O “BULLYNG”

El centro escolar es un escenario privilegiado de relaciones e interacciones entre escolares y también con adultos. En las relaciones entre alumnos, consideradas relaciones entre iguales -ya que se encuentran en un plano de simetría horizontal-, a veces se producen conflictos entre ellos o se establecen relaciones negativas, que pueden llegar a considerarse como maltrato entre iguales.

Según la definición clásica de D. Olweus (1983), pionero en la investigación del maltrato entre iguales, el acoso es “una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios”.

Según esta definición, podemos establecer que cuando hablamos de acoso escolar, se constatan las siguientes tres características a la vez:

- La **intención de hacer daño** (físico, verbal o psicológico).
- El **desequilibrio de poder**, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola. Este desequilibrio de jerarquía puede depender de aspectos sociales, como la popularidad, estatus... u obedecer a la alianza contra la víctima de varios agresores y, por tanto, dificultad para defenderse de un grupo.
- La **reiteración de las conductas**: es otro elemento distintivo del acoso escolar, que permite diferenciarlo del conflicto aislado. La repetición de las conductas dañinas produce en la víctima una merma progresiva de la autoestima y apuntala la relación de dominio-sumisión que caracteriza este maltrato entre iguales. Si bien, el propio Olweus (1999) considera que un solo episodio puede darse con tanta virulencia que sea suficiente para establecer una relación de dominación duradera.

No se debe confundir el acoso escolar o maltrato entre iguales, con las situaciones de conflicto entre dos personas o grupos de personas. El conflicto es la situación en la que entran dos personas o grupos cuando existe una oposición de intereses, Y claro, no está exento de manifestaciones violentas entre esas dos personas o esos grupos. Los conflictos entre iguales con violencia física o psicológica, el vandalismo o las conductas disruptivas, presentan características que no coinciden con las que definen el acoso. La discriminación (otro tipo de Violencia) es separar, excluir o diferenciar por sus ideas, religión, cultura, orientación sexual, posición económica, enfermedad.... Es catalogado en el Código Penal como “delito de odio” y hay que denunciarlo. La discriminación reiterada e intencionada en una situación de debilidad sería **acoso escolar discriminatorio**.

16.2.1 ASPECTOS QUE CARACTERIZAN EL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR

Teniendo en cuenta las condiciones anteriores, este daño puede ser de diversa índole:

- a) **Agresiones físicas**: directas (peleas, golpes, palizas, empujones...) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones...).
- b) **Agresiones verbales**: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).
- c) **Agresión psicológica** por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- d) **Aislamiento y exclusión social**: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- e) **Acoso racial, xenofobia y homofobia** o por presencia de **discapacidad** dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes, ...): usar motes racistas o frases estereotipadas despectivas.

- f) **Acoso sexual:** Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- g) **Intimidación por medios tecnológicos:** intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.

16.2.2 DÓNDE SE PRODUCE

Estos actos pueden producirse **dentro del recinto escolar** (pasillos, cambios de clases, baños, entradas y salidas...) o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios (vestuarios, comedor, transporte escolar, lugares apartados del patio de recreo...) e, igualmente, **fuera del recinto escolar**, aunque su origen está relacionado con la actividad escolar y afecta, de alguna manera, a los miembros de la comunidad educativa (aledaños del propio centro escolar, de camino a casa, en el ciberespacio –chats, e-mails...-, lugares de encuentro en fin de semana...

16.2.3 PROTAGONISTAS DEL ACOSO ESCOLAR

La víctima: Las clasificaciones y categorizaciones suponen un ejercicio excesivo de simplificación. Se trata de quienes, por una u otra razón, acaban siendo objeto de las burlas, insultos, vejaciones, agresiones de otros con los que comparte gran parte de las horas del día. A menudo solos o solas, excluidos/as del grupo; repetidamente ridiculizados/as, degradados/as, con motes; escasa habilidad para los juegos y deportes; dificultad para hablar en clase, inseguros e inseguras; tristeza, llanto, inquietud, ansiedad; deterioro en el interés por la escuela; autoconcepto negativo; pueden mostrar moratones, rasguños, heridas... No es un perfil homogéneo, también puede darse en alumnos y alumnas de éxito académico que provocan envidias entre sus compañeros/as.

Las consecuencias de para ellos pueden ser graves: se siente solo/a, infeliz, atemorizado/a, pierde autoestima y la confianza en los demás; problemas de salud somática y emocional en grados variables: en algunos casos ansiedad y /o depresión; fobia a ir al centro escolar; reacciones agresivas e intentos de suicidio. El *bullying* supone una pérdida de libertad y derechos del alumno/a que limita su desarrollo personal.

El agresor: no es muy prudente trazar un perfil de los acosadores: muy diferentes en cuanto a edad, clase social, rendimientos académicos, incluso características personales.... Su actitud y conducta pueden ser la antesala de futuros hechos delictivos. Las amenazas y las agresiones físicas de hecho ya lo son y pueden ser denunciables. Instaura una creencia en sí mismo o en sí misma y en su entorno de que se puede lograr poder y liderazgo mediante la violencia, la prepotencia y la sumisión de otros/as. Es probable que quien ha sido agresor/a en su infancia/juventud perpetúe conductas agresivas y violentas en las relaciones adultas

Los testigos: existen víctimas, porque los que miran hacia otro lado, Pero “colaboradores o espectadores” son, somos , muchos. Con frecuencia, los agresores aseguran su dominio y ganan popularidad atacando al compañero o compañera vulnerable: utilizan el abuso para conseguir cierto prestigio que les sitúe en una posición de poder frente a sus compañeros, adquiriendo así un liderazgo negativo. Conocen bien al agresor/a, a la víctima, el lugar y los hechos... pero callan. También los docentes y la familia podemos no dar importancia a señales claras de alerta y nos inhibimos ante la resolución del conflicto.

Los espectadores o espectadoras acabarán valorando la agresividad y la violencia como forma de éxito social y terminan acostumbrados (desensibilizados) ante los continuados episodios de sufrimiento que están contemplando.

Todo el entorno social sufre una sensación de indefensión y de incapacidad de reacción similar a la de la víctima.

16.2.4 CONSECUENCIAS DEL ACOSO ESCOLAR

16.2.4.1 Responsabilidad penal:

El Código Penal no establece ningún tipo específico referido al acoso escolar, por lo que las conductas cometidas por los alumnos pueden encuadrarse, entre otros, en el delito contra la integridad moral, previsto en el artículo 173, en el que se establece que: "El que infligiere a otra persona un trato degradante, menoscabando gravemente su integridad moral, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años". Asimismo, algunas manifestaciones del acoso escolar podrían ser constitutivas del delito de lesiones (arts. 147 y ss.), delitos contra la libertad (amenazas -art. 169- o coacciones -art. 172-) y/o delitos contra el honor (injurias -art. 208).

En los supuestos en los que el autor de los hechos sea menor de catorce años, el artículo 3 de la citada Ley determina que "no se le exigirá responsabilidad con arreglo a la presente Ley, sino que se le aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes".

En cuanto al resto de personas que intervienen en los centros educativos, procederá en cada caso la valoración de las acciones y omisiones que pudieran ser constitutivas de algún tipo de responsabilidad.

16.2.4.2 Responsabilidad civil:

El Código Civil determina la responsabilidad de cada una de las personas o instituciones, según haya sido su intervención y diligencia para prevenir los hechos o evitar las consecuencias del acoso. Así, el artículo 1902 del citado cuerpo legal, determina que "El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado".

El artículo 1903 determina también las personas y entidades responsables en función de quién tenga bajo su custodia al alumno o alumnos acosadores y de esta forma considera que: "Los padres son responsables de los daños causados por los hijos que se encuentren bajo su guarda". "Las personas o entidades que sean titulares de un Centro docente de enseñanza no superior responderán por los daños y perjuicios que causen sus alumnos menores de edad durante los períodos de tiempo en que los mismos se hallen bajo el control o vigilancia del profesorado del Centro, desarrollando actividades escolares o extraescolares y complementarias".

Por lo tanto, únicamente quedarán exonerados de responsabilidad los centros escolares cuando resulte acreditado la no existencia del nexo causal entre el daño ocasionado a la víctima y la actuación de los centros educativos, probando que actuaron de manera diligente, activando todos los mecanismos de control necesarios para remediar la situación.

16.2.5 NUEVO Decreto 32/2019:

En el nuevo decreto de la Comunidad de Madrid aparece como un DERECHO de los alumnos, en el Art 4, punto e): "A la protección contra toda agresión física, emocional, moral de cualquier otra índole"

Además, dentro de los **DEBERES de los alumnos**, en el Art 5, punto d): “**Comunicar** al personal del centro **situaciones de acoso** o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la Comunidad educativa que presencia o de las que sea conocedor”

El acoso escolar tendrá la consideración de falta muy grave y en las actuaciones que se realicen en el Centro se seguirán las instrucciones de las Viceconsejerías de Educación de 2 de noviembre de 2016 y el protocolo de intervención establecido y publicado en la página [web de convivencia de la Consejería](#).

16.2.6 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

16.2.6.1 Aspectos generales

Todas las actuaciones se llevarán a cabo bajo los principios de confidencialidad, discreción, prudencia, anonimato, sigilo, eficacia y celeridad: es especialmente importante que la información no se haga pública ni se difunda aleatoriamente, ya que esto podría adulterar los hechos y agravarlos.

El desarrollo de las actuaciones del protocolo es preceptivo, y quedan los **directores** obligados a su cumplimentación como responsables directos del procedimiento. En todo momento del proceso, los centros podrán solicitar asesoramiento al Servicio de Inspección Educativa y al Observatorio de la Convivencia para adaptar las actuaciones en función de la singularidad de cada caso.

16.2.6.2 Secuencia de actuaciones

1. Se inicia con la notificación al director de la existencia de indicios de acoso escolar a un alumno del centro (**ANEXO I.a**). Este anexo recogerá la información básica (hechos, testigos, autor de la notificación, etc.) sobre la denuncia. Para favorecer que los alumnos, espectadores en muchos casos y conocedores de situaciones que pueden pasar desapercibidas a ojos de los adultos, tengan la posibilidad de comunicar fácilmente las situaciones de posible acoso de las que sean testigos o conocedores, se añade un **ANEXO I.b**, específicamente destinado a ellos, que deberá estar disponible en lugares accesibles del centro: tablón de anuncios del aula, conserjería, etc. Notificación a la DAT y al Equipo de Apoyo contra el Acoso Escolar.

2. Con carácter inmediato a la notificación recibida (ANEXO I.a), el director designará a **dos docentes** del centro para obtener la información necesaria para determinar la existencia de acoso escolar. Para ello, entregará a las personas seleccionadas el **ANEXO II**. Los profesionales designados recabarán, de forma inmediata y con la mayor diligencia, la información relevante de acuerdo con los hechos notificados y con el contenido del ANEXO II. Tras la realización de las indagaciones oportunas, el anexo se devolverá firmado al director. Los datos de dicho anexo se incorporarán como antecedentes o diligencias previas en caso de instruirse un expediente disciplinario por la falta muy grave de acoso físico o moral a un compañero (art. 35.1.b) del Decreto 32/2019, aunque ninguno de los profesores que, en su caso, hayan reunido la información, podrá ser designado instructor del expediente. Todas las actuaciones relativas a esta toma de información deben llevarse a cabo con prudencia y confidencialidad, siendo especialmente importante que los indicios notificados no se consideren evidencia antes de probarse.

3. De forma inmediata, tras la entrega del ANEXO II, el director llevará a cabo la reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta conforme al **ANEXO III**. A dicha reunión se convocará al jefe de estudios, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador y a los dos profesionales que han cumplimentado el ANEXO II. En esta reunión, destinada a valorar los datos recogidos en el ANEXO II y a tomar decisiones sobre la existencia de acoso escolar, pueden plantearse tres situaciones:

A) **NO hay indicios de acoso:** no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan las actuaciones de prevención y sensibilización (acción tutorial, sociograma, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc.). No obstante, conviene que se realice una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso.

B) **Sí hay evidencias de acoso:** se pone en marcha el Plan de intervención según **ANEXO IV.b** y se inicia procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Decreto 32/2019. En este caso, en la misma reunión, se diseñará y cumplimentará el Plan de intervención (ANEXO IV.b, a partir de las indicaciones y propuestas establecidas en el ANEXO IV.a), que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares, en su caso, en función de la gravedad del caso, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima. A semejanza del inicio del **procedimiento disciplinario especial** establecido en el Decreto 32/2019, en el caso de detectarse evidencias de acoso, se comunicará al SIE esta circunstancia, así como la puesta en marcha del Plan de intervención.

C) **No hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes.** Se planifica nueva observación, registro de datos y seguimiento, estableciéndose medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de considerarse oportuno. Se informará a la familia de la posible víctima de estas medidas, que se recogerán en el acta para que quede constancia. Una vez transcurrido el tiempo acordado para las observaciones y registro, se repetirá esta reunión, con nueva acta, incorporando los registros de seguimiento.

Notificación a la DAT y al Equipo de Apoyo contra el Acoso Escolar de las conclusiones.

4. **Si hay** detectada una situación de acoso escolar, en la reunión precitada se activará el Plan de intervención, que figura como **ANEXO IV (a), b) y c)**. Este documento se compone de tres anexos:

- **ANEXO IV.a):** contiene el diseño base del plan, los miembros del grupo de actuación que se constituirá para su realización, la estructura detallada y una serie de actuaciones para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con las familias de ambos, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores. Además, deberá incluir referencia expresa a la frecuencia de seguimiento y evaluación del propio Plan. Es importante destacar que la realización del Plan de intervención es preceptiva en caso de detectarse acoso escolar y que dicho Plan incluirá, necesariamente, actuaciones con todos los implicados citados. En cuanto a las actuaciones específicas, en el ANEXO IV.a) se ofrece una serie de medidas a título orientativo, pero sin carácter de exhaustividad: los centros, en el ejercicio de su autonomía y dependiendo del caso, seleccionarán aquellas que consideren adecuadas y podrán implementarlas.
- **ANEXO IV.b):** concreción del Plan de intervención diseñado por el centro. En este anexo se recogerán las actuaciones específicas del Plan seleccionadas por el centro para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con sus familias, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores. Se consignará asimismo al miembro del grupo de actuación responsable de cada actuación. También se indicará la frecuencia de seguimiento y evaluación.
- **ANEXO IV.c):** Acta de seguimiento y evaluación del Plan de intervención diseñado por el centro (ANEXO IV.b). El objetivo de este anexo es facilitar el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan diseñado. Los responsables de las actuaciones evaluarán su cumplimiento (sí/no), su impacto (positivo/negativo/irrelevante) y acordarán su continuidad (sí/no).

5. Comunicación a la **Fiscalía de Menores: ANEXO V.** De acuerdo con lo establecido en los arts. 13 y 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en los arts. 47 y 49 de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid y en el art. 31.3 del Decreto 32/2019, el director del centro debe proceder a dar traslado de la situación de acoso escolar a la Fiscalía de Menores. Esta comunicación se llevará a cabo con la mayor diligencia, dando cuenta de los datos de los alumnos implicados, las medidas

disciplinarias impuestas y las medidas educativas adoptadas. En el caso de que se trate de alumnos mayores de edad, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

6. Informe a la **DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL: ANEXO VI**. Este informe se cumplimentará y remitirá al Director/-a del Área Territorial correspondiente inmediatamente después del envío de la comunicación a la Fiscalía de Menores. Se adjuntarán al informe copias de los siguientes anexos del protocolo: ANEXO II, ANEXO III y ANEXO IV.b).

(Los ANEXOS se encuentran en la [web de Convivencia de la Comunidad de Madrid](#))

16.2.7 LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

El funcionamiento de forma coordinada de la comunidad educativa, con normas claras y consensuadas entre profesorado, estudiantes y familias de alumnos, facilita la convivencia y el respeto de toda la comunidad educativa.

16.2.8 ACTUACIONES FORMATIVAS-INFORMATIVAS:

16.2.8.1 De equipos directivos

Formación específica para equipos directivos, destinada a impulsar y liderar actuaciones eficaces en la prevención, detección e intervención.

16.2.8.2 Del profesorado

Formación general para todos los profesores sobre acoso escolar, que permita, entre otras cuestiones, que identifiquen las distintas situaciones que pueden producirse en los centros: conductas disruptivas, conflictos entre iguales, violencia física o psicológica, acoso escolar, ciberbullying, vandalismo, violencia por razón de género y por identidad y expresión de género, LGTBIfobia, xenofobia, etc. Esta formación debe ir encaminada a erradicar las ideas erróneas sobre el acoso escolar a través de la información pertinente y el cambio de actitud necesario para que todos los profesores tengan un papel proactivo en la mejora de la convivencia, la prevención de la violencia entre iguales y, de manera específica, en la erradicación del acoso escolar. Asimismo, el profesorado debe tener acceso al conocimiento de buenas prácticas de mejora de la convivencia y a protocolos de actuación y para ello, deben realizarse reuniones y sesiones informativas.

Formación específica para los profesores responsables de convivencia en el centro, en caso de determinarse la existencia de una estructura estable destinada a esta cuestión.

Otro personal (PAS, Auxiliares de Información y Control, personal responsable del servicio de comedor y transporte escolar, etc.): Sesiones informativas relacionadas con la prevención, detección e intervención en situaciones de acoso.

De las familias: Charlas informativas destinadas a informar y sensibilizar sobre el tema. Envío de información vía telemática y escrita. Creación de un apartado específico en la página web del centro con recursos, enlaces y documentos.

16.2.9 DETECCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y SITUACIONES DE RIESGO

La detección de la existencia de acoso escolar se ve dificultada en muchas ocasiones debido a que este se manifiesta de forma soterrada, sin la presencia de adultos que puedan detectarlo e intervenir, situando a la víctima en una posición de inferioridad y desamparo. El grupo, que conoce por lo general

la situación, a menudo calla y protege con su actitud a los acosadores por temor a convertirse en su víctima.

La necesidad de detectar cuanto antes este fenómeno, nace de una realidad en la que una parte importante del profesorado no conoce lo que está sucediendo. Ello conlleva una dificultad añadida para la detección e intervención puesto que, cuando los casos salen a la luz, la escalada de agresiones suele estar ya en un alto grado de intensidad.

Nosotros llevamos utilizando los test **SociEscuela** para “Detección precoz e Intervención” ante el Acoso Escolar desde los inicios de su creación, elaborada por Javier Martín Babarro, experto en convivencia y acoso escolar y profesor investigador de la Universidad Complutense de Madrid, Facultad de Psicología. Solemos pasar un test por trimestre. En cuanto se realiza una intervención con la apertura de un Protocolo de Acoso, también se realizan otros SociEscuela de seguimiento.

TELÉFONO CONTRA EL ACOSO ESCOLAR: 900 018 018

16.2.10 EL CIBERBULLYING

El ciberacoso o cyberbullying sería un tipo de acoso escolar realizado por medios digitales: insultos reiterados, vejaciones y humillaciones y amenazas por mensajes de texto y/o redes sociales, difusión de imágenes, vídeos o información sin consentimiento con intención de dañar y humillar públicamente y suplantación de la identidad digital.

El **ciberbullying** puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre iguales, frecuentemente dentro del ámbito escolar -pero no exclusivamente-, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, cuya naturaleza determina las características del fenómeno (inmediatez, publicidad amplificada, difusión instantánea, viralización), con el objetivo de dañar a la víctima, minando su autoestima y llevándola a una situación de terror, impotencia y estrés.

Además de los rasgos esenciales del acoso presencial -intención de dañar, desequilibrio de poder, reiteración-, la definición del cyberbullying se caracteriza por las siguientes especificaciones:

1. Utilización de **medios tecnológicos telemáticos**: redes sociales, mensajes de texto instantáneos, correo electrónico, páginas o servidores de almacenamiento de vídeos, etc.
2. **Ataques** a la intimidad, privacidad y honor.
3. Reproducción de perfiles que se dan en el acoso presencial, aunque con la particularidad de que, en este caso, la presencia de testigos activos o pasivos **amplifica** con mayor resonancia tanto la conducta acosadora como las secuelas de la víctima y ello debido a la omnipresencia de los medios digitales en sus vidas.
4. **Agravamiento** del acoso presencial, debido a la **exposición**, publicidad y a la destrucción del espacio protegido del hogar, ya que la naturaleza de los medios empleados determina que el acoso no cesa al llegar la víctima a su casa: es lo que se denomina alcance 24 x 7 (el acoso puede prolongarse 24 horas al día 7 días a la semana).
5. **Sensación de impunidad de los acosadores**, convencidos de que Internet les protege, que el anonimato actúa como escudo y que pueden hacer o decir lo que quieran sin consecuencias, pese a que la información puede ser rastreada por IP o huellas en servidores, cookies, etc.
6. **Perpetuación** de las manifestaciones a través de la redifusión de mensajes o imágenes ofensivas sin control.

16.2.11 LOS MENORES Y LOS DELITOS EN INTERNET

El uso incorrecto de las tecnologías de la información y la comunicación da lugar al desarrollo de conductas delictivas en las que pueden verse inmersos los adolescentes sin tener plena conciencia de ello:

Ataques al derecho a la intimidad: Delito de descubrimiento y revelación de secretos mediante el apoderamiento y difusión de datos reservados registrados en ficheros o soportes informáticos (artículos del 197 al 201 del Código Penal).

Amenazas y Coacciones : Amenazas realizadas por cualquier medio de comunicación (artículos 169 y ss. del Código Penal). Coacciones (art. 172 del CP) y trato degradante (art. 173 del CP).

Calumnias e injurias: Imputación de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad (calumnia: art. 205 del CP) e injurias (acciones o expresiones que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación: art. 208). Además, existen otras conductas y manifestaciones delictivas de las que pueden ser víctimas o autores:

- **SEXTING** (de sex+ texting): envío de vídeos de contenido íntimo de un menor a otro, que, a su vez, lo difunde (en este caso el delito sería la difusión sin consentimiento). Las primeras referencias de este fenómeno datan de 2005, cuando un periódico australiano se hizo eco del uso masivo por parte de los adolescentes estadounidenses, ingleses y australianos de los SMS para enviar referencias eróticas, cuando no pornográficas, que se usaban como preámbulo a encuentros sexuales. Algunas estadísticas de la época citaban a un 20% de los adolescentes como partícipes de esta práctica, con edades comprendidas entre los 13 y los 16 años.
- **GROOMING:** acoso ejercido por un adulto, que finge su identidad digital, para la captación de menores con intenciones de interés sexual. En este caso, el riesgo de los menores deriva de la falta de filtros críticos a la hora de aceptar nuevas amistades, de origen desconocido, con las que entablan relación sin desconfiar. Los adultos emplean estrategias para obtener control sobre los menores y preparar el terreno para el abuso sexual presencial o virtual.
- **WEB APALEADOR:** se crea una web destinada a publicar insultos contra la víctima, animando a otros a participar.
- **HAPPY SLAPPING:** que se podría traducir como "paliza feliz" y designa la grabación en dispositivos móviles de agresiones (tales como bofetadas, empujones) a compañeros para después colgarlo en las redes sociales.
- **CIBERBULLYING:** consiste en burlarse en redes sociales de algún defecto o característica física del profesor o provocarle hasta que pierda el control, para luego grabar esas reacciones en vídeo, subirlas a la red y humillarles.

16.2.12 ACTUACIONES PARA PREVENIR EL CIBERBULLYING

Los principales responsables de las conductas de los menores en Internet son sus padres: son los titulares de los dispositivos, conexiones de red, contratos de líneas, etc. Al margen de la responsabilidad legal, es necesario que los padres asuman la educación digital de sus hijos: tiempo de conexión, grupos de WhatsApp, alta en redes sociales, canales de YouTube, seguridad y privacidad de sus dispositivos y la configuración de sus redes sociales. Como en todos los aspectos de la educación de los niños y los jóvenes **es necesario que la escuela y la familia vayan de la mano.**

Por otra parte, debe considerarse que los "ataques" se producen en las redes sociales cuando los adultos consideran que los menores están realizando navegaciones seguras y acciones adecuadas.

La escuela tiene herramientas de supervisión y gestión de los dispositivos (**IMTLázarus**) y **MDM**, que procuran **prevenir estos riesgos**. Por ello, es esencial el compromiso de las familias en la educación, también en el uso de las TICs en el tiempo de ocio.

Además, debe tenerse en cuenta que, si bien los participantes en el *ciberbullying* pueden ser todos alumnos del mismo centro educativo -que actuará disciplinariamente conforme establece 32/2019-, los centros carecen de formación y competencia para determinar la veracidad de ciertas fuentes (capturas, mensajes, enlaces a páginas y servidores web, etc.), por lo que deberán requerir la ayuda de la Policía Nacional.

De todo ello, se deriva la **necesidad de colaboración de todos los agentes** cuyas acciones pueden **contribuir** a dotar a los adolescentes de **formación y orientación sobre la vida digital**: es un objetivo que actúen de forma coordinada para lograr **educar en una conciencia crítica** que permita a los jóvenes **desarrollar su vida digital en condiciones seguras y respetuosas**, es decir: que adquieran la competencia de incorporar los avances digitales a su vida como elemento positivo, creativo y favorecedor de su desarrollo personal y social, evitando exponerlos a riesgos de consecuencias graves. En primer término, debe destacarse que las medidas preventivas de la violencia entre iguales son el marco de referencia general en el que deben desarrollarse las específicas, relativas a las TICs y a los riesgos a los que se ven expuestos los adolescentes en el uso de las redes sociales y aplicaciones de Internet.

Es en el marco de estas **medidas preventivas generales**, destinadas a la mejora de la convivencia en las aulas, en el que deben entroncarse las estrategias específicas:

1. **Estrategias preventivas de la violencia digital**: las relaciones de los adolescentes en RRSS pueden ser dañinas para su formación (ataques entre iguales, insultos y comentarios ofensivos a los que no otorgan importancia alguna); este es un aspecto clave sobre los que es necesario trabajar: violencia verbal y *ciberbullying*. Debemos educar en el trato respetuoso entre los niños y niñas y los adultos, ya que nuestras relaciones con los demás y con el mundo se construyen sobre la base del lenguaje que empleamos y que debemos construir en el colegio desde los primeros años.

2. **Diseño y ejecución de planes específicos para la mejora de la convivencia digital** (concursos, buenas prácticas, alumnos ciberayudantes, netiqueta): los iguales desempeñan también en las redes un papel fundamental en la prevención, detección y erradicación de conductas de *ciberbullying*: alertar y proteger a sus compañeros cuando se los daña o corren riesgo de ser dañados. **La intimidación acaba más rápidamente cuando los iguales expresan su empatía e intervienen**, censurando las conductas irrespetuosas. Por lo tanto, las estrategias de prevención y actuación deben dirigirse a los grupos de los adolescentes en riesgo o víctimas de *ciberbullying* mediante **actuaciones tutoriales**, actividades que fomenten la empatía, planteamiento y debate de supuestos de riesgo, debiendo reforzarse la idea de que el grupo tiene responsabilidad y capacidad para ayudar a los compañeros, siendo este valor activo y solidario, un aspecto transversal que debe afrontarse desde todos los ámbitos curriculares y organizativos.

3. La difusión de las guías del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid: *La navegación segura es cosa de todos*.

- [Guía para las familias](#)
- [Guía para los docentes](#)
- [Guía para el alumnado](#)

Y la siguiente publicación del mismo organismo: "[Cuestionario sobre el uso de internet, los dispositivos móviles y sus riesgos](#)", que recoge el resultado, y su análisis, del cuestionario que contestaron más de

4.800 personas (entre adultos y jóvenes), sobre el uso de internet en relación con la familia, los jóvenes, la escuela y los posibles riesgos de internet.

4. Conferencias de INCIBE (IS4K): para familias y estudiantes.

16.3 ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

OBJETIVOS

1.- Desarrollar prácticas educativas que identifiquen los **estereotipos sexistas** existentes en diferentes ámbitos de la Comunidad Escolar y de la sociedad y que promuevan su eliminación, de forma que favorezcan en niños y niñas un desarrollo personal satisfactorio y una convivencia pacífica e igualitaria con valores encaminados a la **igualdad de oportunidades entre ambos sexos** y que se traslade al resto de la sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) **Detectar las actitudes sexistas** que aún prevalecen en la escuela y modificarlas.
- b) Sensibilizar al profesorado de la necesidad de realizar cambios que permitan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c) Introducir en la escuela conceptos, procedimientos y actitudes relativas a la **igualdad de oportunidades**, a la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- d) **Prevenir la violencia** desde las edades más tempranas.
- e) Desmitificar las tareas femeninas y /o masculinas.
- f) Promover condiciones escolares que favorezcan **prácticas educativas correctoras de estereotipos**.
- g) Facilitar un mayor **conocimiento de las diferencias entre niños y niñas**, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan.
- h) Revisar y **actualizar la biblioteca** que tenemos en materia de coeducación .
- i) Consolidar un **lenguaje escrito coeducativo** en todos los documentos del centro: cartas y comunicados, cartelería, boletines...
- j) Fomentar un **lenguaje oral en el que se incluyan ambos sexos** y en el que no haya prejuicios sexistas a la hora de nombrar tareas domésticas, profesiones... y en general estereotipos que siguen inmersos en el lenguaje cotidiano. Corregir en lo posible este déficit que pueda existir en los libros de texto y materiales curriculares.
- k) Facilitar la **utilización igualitaria de espacios** en el recreo para niños y niñas.
En nuestra tarea se seleccionarán materiales escolares, libros de texto, recursos pedagógicos y proyectos educativos no sexistas, así trabajar contenidos que fomenten los valores de igualdad, como canciones, libros, referencias y modelos que contribuyan a ofrecer una visión nueva y más acorde con la igualdad entre los sexos.

El profesorado procurará evitar tratar de forma diferente a los niños y a las niñas en clase y los/las motiven a participar por igual en las tareas del aula y a compartir responsabilidades.

Se fomentarán juegos y juguetes neutros, cooperativos y compartidos. Los patios sean coeducativos contarán con tres espacios bien diferenciados: un área de juego tranquilo, otra de movimiento y psicomotricidad, y otra de experimentación con la naturaleza.

Se favorecerá la colaboración y formación de las familias y formarlas para proporcionarles pautas y criterios que eviten los estereotipos sexistas.

16.4 ACTIVIDADES PARA TRABAJAR LA IGUALDAD

Desde la tutoría se trabajarán los siguientes temas para con relación a la Educación en Igualdad:

- Roles de género.
- Sexualidad.
- Abuso.
- Conceptualización y diferenciación entre la terminología igualdad y equidad.
- Falsos mitos.

Se pueden utilizar diversos juegos y/o dinámicas que promuevan la participación activa de todo el grupo de alumnado. Muy especialmente en Infantil, se pretende el autoconocimiento corporal por medio de canciones que impliquen la participación de todos/as, animando a los infantes a identificarlas y señalarlas sobre su propio cuerpo. Asimismo, por medio de material visual (bits), se puede llevar a cabo actividades de conocimiento corporal y psicomotricidad donde los niños/as reconocen las partes del cuerpo que poseen.

Estos son algunos ejemplos de cuentos indicados para la etapa de Educación Infantil o primeros cursos de Primaria: *La regla de Kiko*, *Tu cuerpo es tuyo*, *¡Vivan las uñas de colores!*, entre otros muchos, idóneos por la sencillez de léxico y de ideas.

Otros recursos para diferentes edades podrían ser los siguientes: educacionpuntocero.com, plandeigualdad.educarex.es, carei.es, mundoentusmanos.org

A continuación, se incluye un listado de **películas** válidas para la etapa de **Educación Secundaria, Bachillerato y Ciclos formativos**, como por ejemplo, *Billy Elliot*, *Las Sufragistas*, *La fuente de las mujeres*, *Te doy mis ojos*, *Una cuestión de Género*, *Brave*, *Las horas*, *Mujercitas*, *Ágora*, *Quiero ser como Beckham*, *La bicicleta verde*, *No sin mi hija*, *La familia Béliet*, *Million dollar baby*, *Diez años y divorciada*, *La sonrisa de la Mona Lisa*, *Figuras Ocultas*, *Tomates verdes fritos*, *Pequeña Miss Sunshine*, *Erin Brockovich*... etc Una selección de ellas puede utilizarse también en Primaria.

Huelga decir que estas sesiones tutoriales constituyen **un proceso permanente, perseverante y constante** y que habrá que completar y extender a las familias a través de escuelas de padres/madres que les orienten en aras de la transmisión de los valores asociados a la Educación en Igualdad.

Aspectos procedimentales que permitan analizar con claridad elementos sobre la violencia de género y vinculados

16.5 VIOLENCIA DE GÉNERO

Se considerará violencia de género cualquier comportamiento o conducta que, por razones de género, se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado. Tendrá la consideración de falta muy grave y en caso de que se considere necesario en las actuaciones que se realicen en el Centro podrá aplicarse el protocolo de intervención citado en el punto anterior.

La ley orgánica 1/2004 de la violencia de género, de medidas de protección integral contra la violencia de género, se refiere a la violencia de género que se ejerce contra la mujer en el seno de la pareja o expareja sentimental. El hecho de que exista una relación sentimental hace que existan situaciones

más dañinas al existir vínculos entre la pareja. Las medidas educativas que podemos tomar en el centro sobre este tema abarcan los siguientes ámbitos:

En el centro:

- Formar al profesorado en la violencia de género y convertirla en un eje transversal en las asignaturas.
- Desarrollar programas de igualdad en tutorías.
- Trabajar los espacios comunes como instrumentos de información.
- Favorecer el **uso positivo y no violento** de las **tecnologías** por parte del profesorado.
- Crear **espacios de apoyo** a través de profesores tutores, mediadores o el Departamento de Orientación.

En el aula:

- Trabajar en tutoría los **mitos del amor romántico**.
- **Visibilizar** cualquier tipo de violencia que se pueda ejercer en grupo, especialmente a las chicas: física, psicológica (insultos, ridiculizaciones...) sexual (comentarios obscenos), tecnológica (control, amenazas, pérdida de la privacidad, chantajes).
- Clarificar los **ciclos** que se establecen en **las relaciones de violencia de género**: acumulación de tensión, por ejemplo, por celos infundados, fase de agresión y fase de luna de miel o reconciliación.
- Trabajar en **tutorías las emociones** y sus expresiones: celos, envidia, nerviosismo.
- **Estar atentos** como profesores a cualquier manifestación emocional que indique una situación estresante: autolesiones, aislamiento, timidez, aceptación de situaciones de burla como normalizado etc.

Personal:

- **No restar importancia** a la información que da la alumna.
- **Empatizar** con comportamientos de la alumna como: aislamiento, estado de ánimo voluble, rendimiento en el estudio bajo por una gestión del tiempo centrada en la pareja.
- Empoderar a los **amigos y amigas** de la alumna como medios eficaces de apoyo.
- **No culpabilizar** a la alumna por mantener una situación emocional de estrés ya que el que agrede es su pareja.
- Empoderar y reforzar positivamente a la alumna, trabajando su capacidad de decir “No”.

ACTIVIDAD DE TUTORÍA: [Las emociones y la prevención de la violencia de género.](#)

16.6 LGTBIfobia

Las siglas LGTBI designan a personas lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales. Todas ellas se incluyen en el concepto más amplio de diversidad sexual y de género.

La LGTBIfobia es el rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGTBI. Cualquier comportamiento o conducta que, por razones de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar, se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado será considerada una falta muy grave.

En la Declaración Universal de Derechos Humanos se establece que “toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.” Posteriormente, el Consejo de Derechos Humanos de la ONU emitió en el 2011 la primera resolución que versaba de forma expresa sobre la igualdad, la no discriminación y la protección de los derechos de todas las personas cualquiera sea su orientación sexual, expresión e identidad de género y que condena cualquier acto de violencia o discriminación.

En el ámbito de la Unión Europea, la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea establece que la “Unión está fundada sobre los valores indivisibles y universales de la dignidad humana, la libertad, la igualdad y la solidaridad”, y prohíbe expresamente toda discriminación, y en particular la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual. Sobre esta base, la UE ha emitido diversas normas y resoluciones (El informe sobre la hoja de ruta contra la homofobia y la discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género (2013/2183 INI), que establecen un marco normativo en el que se solicita a los Estados el reconocimiento de las libres manifestaciones de identidad y expresión de género, la prohibición de toda discriminación por dicha causa, el apoyo médico a las personas trans y el establecimiento de procesos legales claros y transparentes que hagan posibles y efectivos dichos derechos.

En la Comunidad de Madrid contamos con una legislación específica que protege de un modo integral los derechos de las personas LGTBI en el ámbito educativo. Esta protección hace referencia tanto a la Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid como a la Ley 3/2016, de 22 de julio, de [Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual](#) en la Comunidad de Madrid.

Haciendo referencia al **Art. 30** *Combatir el acoso y favorecer la visibilidad* y al **Art. 31**. *Planes y contenidos educativos* de la citada ley; nuestro Centro desarrolla las siguientes medidas de prevención:

16.6.1 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA

El Protocolo de Intervención y Atención Educativa del Centro, tendrá los siguientes objetivos:

1. Promocionar el respeto a la libertad y al derecho de identidad del alumnado, preservando su intimidad y garantizando el libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.
2. Desarrollar la labor educativa, las relaciones y la convivencia en el centro, desde el conocimiento, el respeto y el ejercicio de los derechos humanos y los principios democráticos que permiten establecer relaciones igualitarias y asumir las diferencias individuales (de sexo, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, etc.) como un elemento enriquecedor
3. Favorecer la protección y la plena inclusión del alumnado LGTBI
4. Poner a disposición de los miembros de la Comunidad Educativa información sobre diversidad de género y diversidad sexual.
5. Adopción de las medidas necesarias para la prevención, detección, intervención y erradicación de actitudes de acoso, discriminación y prácticas sexistas.

Así mismo, el Protocolo de Intervención y Atención Educativa comprenderá los siguientes apartados y procedimientos:

1. Principio normativo de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa: respeto a la libertad y al derecho de identidad del alumnado, su intimidad y al libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.
2. **Colaboración con los organismos** de la Comunidad de Madrid **especializados** en atención a la diversidad sexual y de género para orientación, asesoramiento y, en su caso, intervención, con alumnado, profesorado, progenitores y/o tutores legales.
3. **Plan de Actividades del Departamento de Orientación:** en el apartado de actividades del **Plan de Acción Tutorial** realizadas por **entidades y organismos ajenos al Centro**, se incluirán, como ya ocurre actualmente, actividades realizadas por estos organismos para todos los grupos. Este Plan forma parte de la PGA, aprobada por Claustro y Consejo Escolar, y del mismo se informa a

las familias.

4. **Medidas de Prevención de acoso**, violencia o maltrato y las conductas de **LGTBifobia**. Además de las actividades de formación, fundamentales para la prevención, se incluirán en el **Plan las Actuaciones de difusión y concienciación** de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. **Mecanismo de detección de la LGTBifobia**. Se incluirá dentro del análisis y **sociogramas** de la convivencia del Centro que realiza el Equipo de Convivencia en colaboración con los tutores, alumnos ayudantes y mediadores. Así mismo, se informará a los alumnos de la posibilidad de utilizar el **buzón de convivencia** para la comunicación de forma anónima de cualquier conducta que pueda suponer rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia compañeros o compañeras que se reconocen a sí mismos como LGTBI.
6. **Protocolo para la comunicación**: la comunicación se dirigirá al Departamento de Orientación por el profesorado que después lo trasladará a Dirección. En cuanto a la comunicación del alumnado, se realizará a través del buzón de convivencia o bien a través del Equipo de Convivencia o tutores. En este caso, el equipo de convivencia lo dirigirá, a través del Departamento de Orientación, a la Dirección del Centro.
7. Protocolo a seguir en cuanto al alumno y su familia y la comunidad educativa: se convocará a los progenitores o tutores legales a una entrevista para exponer la situación. Si de dicha actuación se detectaran posibles situaciones de riesgo de acoso, acoso o discriminación o, cualquier otro tipo de situación de malestar, se propondrá un Plan de Actuación que recoja las medidas concretas a adoptar según cada caso. Si los progenitores o tutores legales se negaran a que el menor reciba la atención adecuada, y cuando dicha negativa pueda causar un grave perjuicio al menor, deberá prevalecer el interés superior del menor, conforme a la normativa aplicable y deberá notificarse a los servicios competentes en materia de protección a la infancia.
8. Procedimiento de actuación ante posibles casos de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género: cuando se detecte un caso de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género se aplicará lo establecido en el Plan de Convivencia y si no fuera posible la solución se aplicarán los protocolos educativos en casos de acoso escolar y se informará a la Inspección educativa. Cuando se detecte algún indicador de maltrato cometido por progenitores o tutores legales, deberá notificarse a los servicios competentes en materia de protección a la infancia y a los servicios sociales municipales.

16.6.2 PLAN DE PREVENCIÓN Y VISIBILIZACIÓN PARA LAS PERSONAS LGTBI

A) Actuaciones del Equipo Directivo.

OBJETIVO	MEDIDAS	RESPONSABLES	TIPO
Concienciar a toda la Comunidad Educativa sobre el respeto a la diversidad afectivo sexual y de género; diversidad familiar.	A partir del capítulo 11 de la ley 3/2016 el E.D. desarrollará las medidas de actuación para la protección integral de las persona LGTBI en el Centro.	Equipo Directivo	Prevención.
Proteger a las personas LGTBI de las conductas lesivas o discriminatorias.	Se incorporará expresamente la protección de las personas LGTBI en los documentos de Centro que regulan la convivencia especificando conductas punibles y sus sanciones.	Equipo Directivo	Sanción

Favorecer las iniciativas de la Comunidad Educativa que visibilicen y defiendan las realidades y derechos de las personas LGTBI.	Invitar tanto a la Comunidad Educativa a llevar propuestas que favorezcan la visibilidad de las personas LGTBI.	Equipo Directivo	Prevención.
Garantizar el adecuado tratamiento administrativo de las personas en el Centro según su nombre y sexo sentido.	Revisar y actualizar todos los procesos administrativos que regulan el tratamiento de las personas trans.	Equipo Directivo y Secretaría.	

B) Actuaciones del Departamento de Orientación.

OBJETIVO	MEDIDAS	RESPONSABLES	TIPO
Formar y sensibilizar a la Comunidad Educativa sobre respeto y derechos de las personas LGTBI	Facilitar formación específica a toda la Comunidad Educativa con la colaboración de entidades especializadas.	Departamento de Orientación	Prevención y sensibilización
Garantizar el cumplimiento del protocolo específico contra la LGTBifobia.	Seguir el cumplimiento del protocolo contra la LGTBifobia y estar informada del caso en concreto.	Departamento Orientación, Jefatura de Estudios y Coordinador de Convivencia	Detección.
Realizar el Programa de Prevención de sociescuela.	Realización del cuestionario sociescuela e informar a los Tutores de los resultados. En caso necesario establecer plan de actuación y orientaciones.	Departamento de Orientación; Jefatura de Estudios y Tutores.	Prevención y detección.
Organizar charlas de sensibilización sobre diversidad de género	Facilitar charlas de sensibilización para poder llevar a cabo en la hora de tutoría.	Departamento orientación, Jefatura de estudios y Tutores.	Prevención y sensibilización.
Apoyar a la Comunidad educativa en todo lo referente a la orientación.	Intervención, cuando se requiera sus servicios. Actuación como cauce de comunicación y ayuda ante cualquier conflicto a requerimiento de algún miembro de la comunidad escolar.	Departamento de orientación.	Prevención.

C) Actuaciones de Jefatura de Estudios.

OBJETIVO	MEDIDAS	RESPONSABLES	TIPO
Garantizar el cumplimiento del	Seguir el cumplimiento del protocolo contra la LGTBifobia y estar	Departamento Orientación, Jefatura de	Detección.

protocolo específico contra la LGTBIfobia.	informada del caso en concreto.	Estudios y Coordinador de Convivencia	
Garantizar que se cumplen las normas y de no ser así tomar las medidas oportunas.	Aplicar las medidas correctoras si fuera oportuno.	Jefatura de Estudios y Dirección	Sanción
Realizar el Programa de Prevención de sociescuela.	Realización del cuestionario sociescuela e informar a los Tutores de los resultados. En caso necesario establecer plan de actuación y orientaciones.	Departamento de Orientación; Jefatura de Estudios y Tutores.	Prevención y detección.

D) Actuaciones del Equipo de Convivencia.

OBJETIVO	MEDIDAS	RESPONSABLES	TIPO
Elaborar un protocolo específico contra la LGTBIFobia.	Realización de un protocolo de actuación.	Equipo de Convivencia	Prevención y detección.
Garantizar el cumplimiento del protocolo específico contra la LGTBIfobia.	Seguir el cumplimiento del protocolo contra la LGTBIfobia y estar informada del caso en concreto.	Departamento Orientación, Jefatura de Estudios y Coordinador de Convivencia	Detección.

16.6.3 DINÁMICAS PARA EN EL PAT

Dichas acciones deben ser propuestas al grupo completo con el fin de fortalecer la cohesión y la empatía. Para favorecer la aceptación e integración de alumnos LGTBI podríamos proponer las siguientes actuaciones:

- Charlas de concienciación (LGTBI)
- Sensibilización hacia el colectivo LGTBI a partir de una sesión informativa por parte de una asociación LGTBI.
- Falsos mitos: Reflexión sobre los falsos mitos a través de una dinámica llamada “¿Quién es quién?” Con esta dinámica se busca acabar con la costumbre errónea de relacionar ciertos rasgos de personalidad con la orientación sexual.
- Empatía hacia dicho colectivo. Para ello, se puede proponer en clase un role play llamado “El mundo al revés” (consiste en hacer preguntas a un alumno heterosexual que tradicionalmente se hacen a personas LGTBI).
- Reflexión a través de la visualización de algunos cortometrajes.
- Lluvia de ideas sobre las conclusiones que los alumnos han podido sacar para cerrar la dinámica.

17 ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO

17.1 DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Una vez finalizada la elaboración del Plan de Convivencia, **se dará a conocer al Consejo Escolar**, para su aprobación, y al **Claustro de profesores** para su información. A partir de ese momento se procederá a su **difusión a través de los medios posibles**: reuniones, entrevistas, hora de tutoría en clase y página web del centro.

El Plan de Convivencia será **publicado en la página web del centro**. Así mismo se realizará un **extracto con las normas de convivencia** que se incluirá en la Agenda Escolar.

Con el objetivo de lograr su máxima difusión y conocimiento, se realizará una **versión abreviada con sus aspectos fundamentales**, un **tríptico informativo** y **carteles** que se difundirán entre los miembros de la comunidad educativa.

17.2 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La **Comisión de Convivencia** tiene como tarea el **seguimiento periódico y sistemático del mismo**. Dado que en la composición de esta están representados todos los sectores de la comunidad educativa, serán los miembros de la Comisión, **reunidos una vez al trimestre**, los encargados de recoger la información en cada uno de sus estamentos para someterla a análisis, valorarla y proponer e implementar los ajustes necesarios.

Al comienzo de cada curso escolar, se revisará el Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Esta revisión será aprobada por el Consejo Escolar e incluida en el Proyecto Educativo del Centro.

Al finalizar el curso, la comisión de Convivencia elaborará un informe en el que hará constar sus **actuaciones**, actividades realizadas y **propuestas de mejora**, que elevará al Consejo Escolar para su inclusión en la memoria final de curso.

17.3 COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO COMO MOTOR DEL PLAN DE CONVIVENCIA

A. Consejo Escolar

Al Consejo Escolar le corresponden las siguientes funciones relacionadas con el seguimiento y evaluación del plan de convivencia:

- Realizar un **informe anual del seguimiento y evaluación** del plan de convivencia del centro.
- Garantizar que las **normas de convivencia** establecidas **se adecuen** a la realidad del centro.
- **Conocer la resolución de conflictos** disciplinarios y velar por que **se atengan a la normativa vigente**. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, **el Consejo Escolar**, a instancia de padres o tutores cuando el alumno es menor, **podrá revisar la decisión adoptada** y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- Establecer **directrices** para la elaboración del **plan de convivencia** y de las **normas de convivencia** del centro.
- **Proponer actuaciones de mejora de la convivencia** para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Designar a una **persona que impulse medidas** educativas que fomenten la **igualdad** real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones.

B. Comisión de Convivencia

En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia el **director**, el **jefe de estudios**, un **profesor**, un **padre** de alumno y un **representante del alumnado** en el Consejo Escolar. Será **presidida por el director del centro** que podrá delegar en el jefe de estudios. Las competencias de la comisión serán las siguientes:

- Promover que las **actuaciones** en el centro **favorezcan la convivencia**, el respeto, la **tolerancia**, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la **igualdad entre hombres y mujeres**, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y **lucha contra el acoso escolar y la LGTBifobia**.
- Proponer el contenido de las **medidas** a incluir en el plan de convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- **Evaluar** periódicamente la situación de la **convivencia** en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- **Informar de sus actuaciones** al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- Participar en las actuaciones de **planificación, coordinación y evaluación** del plan de convivencia.
- Velar por que las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.
- **Supervisar** y ratificar la **medida correctora** propuesta por Jefatura de Estudios para las faltas leves no reconocidas

C. El Claustro de profesores

Al **Claustro** de profesores le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- Realizar **propuestas para la elaboración del plan de convivencia** y de las normas de convivencia del centro.
- **Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro**, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia

D. Director del centro

Corresponden al director las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- **Garantizar las condiciones** para que exista en el centro un **adecuado clima escolar** que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- **Resolver los conflictos escolares** e **imponer las medidas correctoras** que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.
- Velar por la mejora de la convivencia.
- En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del **procedimiento disciplinario previsto** en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- Aprobar el plan y las normas de convivencia.

E. Jefatura de estudios

Al jefe o jefa de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

- **Coordinar y dirigir** las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- Promover que en el centro se lleven a cabo las **medidas de prevención** de acciones contrarias a la convivencia.
- **Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese** el derecho de **asistencia** a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
- Ser el **responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar**. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor.

F. Orientación

El orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- **Asesoramiento al profesorado** en prevención e intervención ante problemas de **comportamiento** del alumnado.

- Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- **Asesorar** en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello

G. Tutores y profesorado

En materia de convivencia, corresponde a los **tutores**:

- En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la **coordinación del profesorado** que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- **Poner en conocimiento** de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las **normas de convivencia**.
- Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- Orientar y **velar por el cumplimiento del plan de convivencia** y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

En materia de convivencia, corresponde a los **profesores**:

- Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de **respeto, de tolerancia, de participación y de libertad** para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- **Prevenir, detectar y corregir** aquellas **conductas contrarias a la convivencia** escolar y a las normas de convivencia del centro.
- **Participar** en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia

H. Alumnado

- **Participar** de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de **elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia**, así como **colaborar con el profesorado** en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- Participar en la **promoción de la convivencia** a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el **Consejo Escolar**.
- **Ayudar en la prevención y resolución de conflictos** a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia. Delegados de convivencia (Mediadores, Foro joven y Consejo de niños).
- **Fomentar la convivencia** entre los demás alumnos de su grupo.
- **Colaborar con los profesores** y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento de este.
- **Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia** del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de **igualdad** efectiva entre hombres y mujeres y

LGTBifobia.

- Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

I. Junta de Delegados

Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo con relación a la mejora de la convivencia.

Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.

Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia.

J. Otros profesionales del centro

1. Realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.
2. Corresponde al **personal de administración y servicios** del centro **contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando** con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el **cumplimiento de las normas de convivencia escolar** y en la **prevención, detección y erradicación** de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

K. Padres y madres o tutores

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la **mejora del clima educativo** del centro y **al cumplimiento de las normas**, promoviendo en sus hijos o representados el **respeto por las normas de convivencia** del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar **como voluntarios** en acciones para la **mejora de la convivencia**.

17.4 ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN

<p>Difusión del Plan El Plan de Convivencia del Centro, una vez aprobado por el Consejo Escolar, debe ser conocido y asumido por todos los Sectores</p>	<p>El grupo Dinamizador garantizará su difusión. Se proponen algunos canales de difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejo Escolar. • Tutorías con padres, reuniones a principio de curso. • Tutorías en el aula o asambleas. • Equipo de convivencia: alumnado, Consejo de niños o Foro joven. • Reuniones de la Junta de Delegados • Reuniones específicas con representantes de las instituciones públicas o privadas dedicadas a la cultura en la localidad o barrio. • Tablones de anuncio, Folletos, Dípticos, Revista del Centro, Sitio Web del Centro, documentos informativos • Ampas...
---	---

<p>Desarrollo del Plan Se realizará de manera coherente, coordinada y desde el compromiso de todos los miembros de la Comunidad Educativa.</p>	<p>En cada curso escolar se concretarán las actuaciones a través del Programa Anual de Convivencia, que formará parte de la PGA y deberán explicitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objetivos específicos ● Las acciones y/o actividades ● Los responsables ● La temporalización ● Los recursos ● Los indicadores de logro 	
<p>Aspectos Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● La evaluación continua y procesual, debe ser realizada de forma integradora, complementaria, coordinada y conjunta con los procesos de evaluación de los aprendizajes de los alumnos. ● Inicio de curso: propuestas de mejora tomadas de la memoria y relacionadas con el objetivo del curso. ● Se propone una evaluación después de cada actividad desarrollada. ● Evaluación trimestral a través de la Comisión de Convivencia. ● Al final de curso, con la elaboración de la Memoria Anual con actuaciones, actividades y propuestas de mejora. 	
<p>Ámbitos Y Criterios</p>	<p>En relación con el entorno social</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Relaciones entre el Centro Educativo y las instituciones del entorno. ● Relaciones entre la familia y las instituciones del entorno. ● Oferta de formación y ocio de las instituciones del entorno. ● Planes de mejora de convivencia social.
	<p>En relación con el entorno familiar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Relación centros-familias. ● Cauces de comunicación y de información. ● Participación de las familias. ● Espacios y tiempos dedicados a la relación. ● Estilos educativos de las familias. Ámbitos ● Formación de las familias.
	<p>En relación con el entorno Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Espacios, instalaciones y mobiliario del Centro. ● Clima de convivencia en el Centro, en las Aulas, en los recreos, cambios de clase... ● Normas de Convivencia, Centro y Aula. ● Relaciones entre los alumnos. ● Relación entre el profesorado y alumnos del Centro. ● Relaciones entre el profesorado del Centro. ● Relaciones entre la familia y personal del Centro ● Relaciones entre las familias y movimientos asociativos. ● Medidas para prevenir conflictos y las formas de resolverlos ● La respuesta educativa a la diversidad

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo ● Comisión de convivencia ● Consejo Escolar ● Grupo dinamizador ● Con la participación de toda la comunidad educativa.
--------------	---

17.5 EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La evaluación del Plan de Convivencia corresponde a toda la comunidad educativa. Es **más necesario que nunca** contrastar, analizar, verificar no solo **la convivencia** sino **el trabajo de mejora de la convivencia**. Solo así podremos conocer el efecto real de las actuaciones realizadas y conseguir la mejora continua.

En primer lugar, en los claustros docentes se realiza una valoración del estado de la convivencia. El documento de evaluación de la convivencia será la memoria final donde el Equipo directivo y la Comisión de Convivencia elaborarán un informe sobre el estado de la convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso. Posteriormente se presentará al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar.

Para la elaboración de la memoria se recabarán las actividades o actuaciones desarrolladas a partir de los objetivos planteados y se contará con los recursos necesarios para su análisis.

La evaluación de las actuaciones dirigidas a mejorar la convivencia en el colegio tiene que basarse en los objetivos propuestos inicialmente.

1. Objetivos: grado de implantación, nivel de consecución y valoración por parte de la comunidad educativa.
2. Actuaciones realizadas: grado de participación por sectores.
3. Formación y asesoramiento.
4. Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de mejora.
5. Documentación elaborada.

Atendiendo a los puntos anteriores hemos elaborado el siguiente cuadro que tendrá que modificarse en cada curso escolar. (Documento para la evaluación de la convivencia: ANEXO III)

18 ANEXO I. TIPIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia tienen su marco de referencia en el **Proyecto Educativo Gabrielista**, que tiene la voluntad de cultivar todos los recursos personales de los estudiantes para que puedan convertirse en personas libres y responsables, que desarrollen un sano espíritu crítico, que muestren actitudes dialogantes, de superación personal, coherencia y fidelidad a sus compromisos y que se esfuercen en promover la justicia y la paz, comprometiéndose en la construcción de un mundo más fraterno y sostenible.

Se entiende la convivencia desde un punto de vista amplio e integrador, que va más allá del mantenimiento del orden o la solución de conflictos y tiende a la creación de una **cultura de la paz**. Con este fin se adoptarán una serie de **medidas** que persiguen:

1. **Mejorar las relaciones** entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Trabajar las **normas** y medidas correctoras y adaptarlas a las distintas edades con el objetivo de elaborar una **herramienta** altamente educativa.
3. Potenciar la equidad y el respeto a la diversidad en general y a los colectivos especialmente vulnerables evitando así su discriminación.
4. Mejorar la prevención, detección y solución de conflictos interpersonales, y luchar contra el acoso escolar o cualquier otra forma de violencia.
5. Promover la **mediación escolar y el diálogo** como herramienta en la resolución de conflictos.
6. Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Conjugar los elementos de diálogo e integración con los de reparación y sanción.

Las normas son los cauces que permiten aprender el valor de nuestra conducta con las otras personas o la comunidad y sus consecuencias.

En el Plan de Convivencia quedan tipificados **tres tipos** de conductas contrarias a la convivencia: falta leve, grave o muy grave.

A la hora de decidir las correcciones para las diferentes faltas deben considerarse, en todos los casos, las siguientes circunstancias **atenuantes** y **agravantes**:

ATENUANTES	AGRAVANTES
<ul style="list-style-type: none"> ● Arrepentimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Premeditación y reiteración de la conducta incorrecta. O haber sido sancionado antes por la misma causa o similar.
<ul style="list-style-type: none"> ● Ausencia de intencionalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso de la violencia y actitudes amenazadoras, irrespetuosas o desafiantes.
<ul style="list-style-type: none"> ● Reparación del daño causado. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Causar daño, injurias u ofensas a los compañeros de menor edad o recién llegados al centro.
<ul style="list-style-type: none"> ● Colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la solución pacífica de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conductas discriminatorias por nacimiento, raza, convicciones políticas, morales o religiosas; o por discapacidad, condición personal o social.

<ul style="list-style-type: none"> ● No haber incurrido en faltas de convivencia durante el curso académico. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Actos realizados en grupo o incitación a actos que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad.
<ul style="list-style-type: none"> ● Adaptación del procedimiento de mediación y asunción de los compromisos inherentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gravedad de los perjuicios causados a cualquier miembro de la comunidad educativa.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Publicidad o jactancia de las conductas perturbadoras a través de aparatos electrónicos u otros medios.

A continuación, se concretará la tipificación de las faltas leves, puesto que las graves y muy graves quedan determinadas por el decreto en vigor.

Se considerarán **faltas leves** cuando se valore como motivo suficiente y se produzca reincidencia.

18.1 EDUCACIÓN INFANTIL

FALTAS LEVES EN EDUCACIÓN INFANTIL

PLAN DE CONVIVENCIA

<p>FALTA DE RESPETO A LOS COMPAÑEROS O A LOS PROFESORES.</p>	<p>MOLESTAR A LOS COMPAÑEROS INTERRUPIENDO LA CLASE.</p>	<p>REALIZAR ACTIVIDADES IMPROPIAS EN EL AULA O FUERA DE ELLA.</p>
<p>RESPETAR Y CUIDAR LOS MATERIALES DEL AULA.</p> 	 <p>RESPECTO A LA UNIFORMIDAD, ZAPATO CON VELCRO COLEGIAL, CALCETINES LISOS BLANCOS Y AZULES</p>	<p>NO SE PERMITE VENIR AL COLEGIO CON LA CABEZA CUBIERTA, PEINADOS EXTRAVAGANTES O COMPLEMENTOS INADECUADOS.</p>
<p>NO SE PERMITE VENIR AL COLEGIO CON LAS UÑAS PINTADAS, PULSERAS, RELOJES, EL PELO SIN RECOGER NI CON MAQUILLAJE.</p>	<p>LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA A LOS ACTOS DEL COLEGIO</p> 	<p>FALTAR A CLASE DE FORMA INJUSTIFICADA Y REITERACIÓN DE RETRASOS.</p> 
<p>NO LLEVAR LOS LIBROS DE TEXTO O EL MATERIAL REQUERIDO A CLASE.</p>		

18.2 EDUCACIÓN PRIMARIA

FALTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS	APLICA
<p>1. Faltas de respeto a compañeros o iguales. Se consideran leves los insultos o gestos no premeditados que se acompañen de disculpas.</p> <p>2. Desobediencia leve acompañada de disculpas a un profesional del centro, considerado como autoridad en el centro.</p> <p>3. Interrumpir la clase de forma reiterada con comentarios y actitudes inapropiadas.</p> <p>4. Realizar actividades impropias (tales como comer, jugar...) en el aula o fuera de ella, salvo en lugares habilitados.</p> <p>5. El deterioro no grave, causado intencionadamente o por negligencia, de las dependencias del centro, de su material, de los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>6. No traer a clase la agenda, los libros de texto, digitales o el material escolar del colegio de forma reiterada.</p> <p>7. No venir adecuadamente uniformado para realizar las actividades de Educación Física; es obligatorio el uso del chándal y camiseta deportiva del Colegio, así como zapatillas deportivas adecuadas. Y pelo recogido</p> <p>8. No venir adecuadamente uniformado con el uniforme establecido por el centro escolar. Consultar la página web.</p> <p>9. Permanecer en las aulas o en los pasillos durante la hora del recreo o a la salida de las clases sin estar autorizados y/o acompañados por personal del centro.</p> <p>10. No permanecer en orden entre clase y clase: no permanecer en su sitio, salir al pasillo, asomarse a las ventanas y puertas.</p> <p>11. Utilización de los ascensores del colegio por parte del alumnado, salvo en casos excepcionales y acompañados por un profesor</p>	<p>a) Amonestación verbal o por escrito.</p> <p>b) Expulsión de la sesión de clase o actividad, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</p> <p>c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</p> <p>d) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos/as, prevista en el plan de convivencia del centro.</p> <p>e) Otras medidas derivadas del procedimiento de mediación.</p> <p>f) Actividades de carácter restaurativo.</p> <p>g) En el caso del uso de dispositivos electrónicos sin autorización, serán retirados al alumno, previo apagado del mismo, y puestos a disposición del Jefe de Estudios. Cuando el número de veces que se retire sea de 3, se convertirá en una falta grave y serán las familias las que tendrán que venir a recogerlo de Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, impone inmediatamente la medida correctora, una vez oído el estudiante, si es evidente. ● Siempre que la medida correctora implique modificación de horario de entrada o salida, pérdida de clases o actividades complementarias o extraescolares, se debe <u>informar</u> a los padres. ● Si no es evidente, se informa al jefe de estudios, que escucha al estudiante en presencia de sus padres y a todos los que puedan estar implicados. El alumno/a debe reconocer por escrito ante sus padres su conducta. Una vez recabada la información, si es una falta leve, sanciona el profesor/a que comunica la incidencia. ● Siempre se informa al tutor/a del grupo y al jefe de estudios. ● El tutor/a ha de llevar el registro de las incidencias de los estudiantes de su grupo. (La reiteración agrava la falta y la medida correctora)

18.3 EDUCACIÓN SECUNDARIA

FALTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS	APLICA
<p>1. Acumulación de 3 faltas de respeto a compañeros o iguales. Se consideran leves los insultos o gestos no premeditados que se acompañen de disculpas.</p> <p>2. Una falta de respeto a un profesor/a, considerado como autoridad en el centro. O desobediencia leve acompañada de disculpas.</p> <p>3. Acumulación de 3 faltas de actitud pasiva o molestar a los compañeros/as interrumpiendo la clase levemente con comentarios inapropiados siempre que no atente contra el derecho a aprender de los demás (excepciones alumnos con informes psicológicos)</p> <p>4. Acumulación de 3 faltas por realizar actividades impropias en el aula o fuera de ella, salvo en lugares habilitados.</p> <p>5. Todo el material debe mantenerse en buen estado y correctamente marcado. (Falta leve: acumulación de 3 faltas.)</p> <p>6. El alumno debe traer su propio material y hacerse responsable de él. La agenda escolar del colegio es obligatoria. (Acumulación de 3 faltas por ausencia de material)</p> <p>7. Es obligatorio el uso del chándal y camiseta deportiva del Colegio, así como zapatillas deportivas adecuadas. (Falta leve: Acumulación de 3 faltas por mal uso de la indumentaria de Educación Física).</p> <p>8. El uso del uniforme es obligatorio en los alumnos de ESO. (Falta leve: Acumulación de 3 faltas por ausencia o mal uso del uniforme)</p> <p>9. Los alumnos no podrán permanecer en las aulas o en los pasillos durante la hora del recreo ni a la salida de las clases sin estar autorizados y/o acompañados.</p>	<p>a) Amonestación verbal o por escrito.</p> <p>b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</p> <p>c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</p> <p>d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.</p> <p>e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.</p> <p>f) Otras medidas derivadas del procedimiento de mediación.</p> <p>g) Actividades de carácter restaurativo.</p> <p>h) En el caso del uso de dispositivos electrónicos sin autorización, serán retirados al alumno y puestos a disposición del Jefe de Estudios. Cuando el número de veces que se retire sea de 2 o más, se convertirá en una falta grave y serán las familias las que tendrán que venir a recogerlo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, impone inmediatamente la medida correctora, una vez oído el estudiante, si es evidente. ● Siempre que la medida correctora implique modificación de horario de entrada o salida, pérdida de clases o actividades complementarias o extraescolares, se debe <u>informar</u> a los padres. ● Si no es evidente, se informa al jefe de estudios, que escucha al estudiante en presencia de sus padres y a todos los que puedan estar implicados. El alumno/a debe reconocer por escrito ante sus padres su conducta. Una vez recabada la información, si es una falta leve, sanciona el profesor/a que comunica la incidencia. ● Siempre se informa al tutor/a del grupo y al jefe de estudios. ● El tutor/a ha de llevar el registro de las incidencias de los

<p>(Falta leve: Acumulación de 3 faltas por este motivo).</p> <p>10. Entre clase y clase se debe mantener el orden en el aula: permanecer en su sitio o de pie sin molestar, no salir al pasillo ni asomarse a las ventanas ni puertas. (Falta leve: Acumulación de 3 faltas por este motivo).</p> <p>11. En las aulas no se puede comer, beber o jugar -si no forma parte de la actividad escolar (Falta leve: Acumulación de 3 faltas por este motivo).</p> <p>12. Los ascensores del colegio no deben ser utilizados por los alumnos, salvo en casos excepcionales autorizados por escrito del tutor/a.</p> <p>13. En ningún nivel de enseñanza se permitirá venir al centro con la cabeza cubierta, peinados, maquillajes extravagantes, aspecto, higiene o complementos adecuados, ni signos externos que vayan en contra del carácter propio del centro. Siempre deben imperar la corrección, el buen gusto y el respeto, y la aceptación de las indicaciones del profesorado. (Falta leve: Acumulación de 3 faltas por este motivo).</p> <p>14. Para fomentar la comunicación y atención, y evitar un uso indebido del dispositivo, durante el horario lectivo, incluyendo el recreo (y en actividades extraescolares y complementarias no está permitido en el recinto escolar el uso de móviles, dispositivos electrónicos (solo auriculares con cable) u otros objetos que puedan distraer al propio alumno, a sus compañeros o al profesor .(Falta leve: Acumulación de 3 faltas por este motivo).</p> <p>15. La puntualidad a las clases y a todos los actos programados por el Centro es obligatoria. (seguir Protocolo de</p>		<p>estudiantes de su grupo. (La reiteración agrava la falta y la medida correctora).</p>
---	--	--

<p>Puntualidad) ANEXO al final de este cuadro.</p> <p>16. El deterioro no grave, causado intencionadamente o por negligencia, de las dependencias del centro, de su material, de los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. (Falta leve: Acumulación de 3 faltas por este motivo).</p> <p>17. No se considera adecuado para el aprendizaje realizar tareas o deberes de asignaturas distintas a la del período lectivo correspondiente. (Falta leve: Acumulación de 3 faltas por este motivo).</p> <p>18. El uso de teléfonos móviles dentro del centro no está permitido, salvo que se tenga autorización del profesor para utilizarlo con fines didácticos; así como, el uso de los dispositivos digitales con fines inadecuados o no didácticos. (Falta leve: Acumulación de 3 faltas por este motivo).</p>		
---	--	--

18.3.1 Actuación en caso de reiteración de retrasos:

Los estudiantes que lleguen tarde sin estar debidamente justificado:

- Acumulación de 5 retrasos al trimestre: aviso telefónico a la familia.
- Si acumula dos retrasos más: permanecerá fuera del aula durante el día del retraso.
- Si suma dos nuevos retrasos, se avisará a la familia para que vengán a recogerlo.

18.4 BACHILLERATO

FALTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS	APLICA
<p>1. Faltas de respeto a compañeros o iguales. Se consideran leves los Insultos o gestos no premeditados que se acompañen de disculpas.</p> <p>2. Faltas de respeto a un profesor/a, considerado como autoridad en el centro. O desobediencia leve acompañada de disculpas.</p> <p>3. Actitud pasiva o molestar a los compañeros/as interrumpiendo la clase levemente con comentarios inapropiados siempre que no atente contra el derecho a aprender de los demás.</p> <p>4. Realizar actividades impropias en el aula o fuera de ella, salvo en lugares habilitados.</p> <p>5. Material: Todo el material debe mantenerse en buen estado y correctamente marcado.</p> <p>6. Cada alumno debe traer su propio material y hacerse responsable de él. La agenda escolar del colegio es obligatoria.</p> <p>7. Para realizar las actividades de Educación Física es obligatorio el uso del chándal y camiseta deportiva del Colegio, así como zapatillas deportivas adecuadas.</p> <p>8. Los alumnos de BACHILLERATO pueden vestir con ropa de calle, pero no pueden asistir a clase ni a actividades relacionadas con el centro con: chándal, pantalón corto, tops, minifalda, camiseta corta, tirantes, escotes, ropa interior visible... Los pantalones deben ser largos y no tener rotos.</p> <p>9. Los alumnos no podrán permanecer en las aulas o en los pasillos durante la hora del recreo ni a la salida de las clases sin estar autorizados y/o acompañados.</p> <p>10. Entre clase y clase se debe mantener el orden en el aula: permanecer en su sitio, no salir al pasillo ni asomarse a las ventanas ni puertas.</p> <p>11. En las aulas no se puede comer, beber o jugar -si no forma parte de la actividad escolar.</p> <p>12. Los ascensores del colegio no deben ser utilizados por los alumnos, salvo en casos excepcionales autorizados por escrito del tutor/a.</p> <p>13. En ningún nivel de enseñanza se permitirá</p>	<p>a) Amonestación verbal o por escrito.</p> <p>b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</p> <p>c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</p> <p>d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.</p> <p>e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.</p> <p>f) Otras medidas derivadas del procedimiento de mediación.</p> <p>g) Actividades de carácter restaurativo.</p> <p>h) En el caso del uso de dispositivos electrónicos sin autorización, serán retirados al alumno y puestos a disposición del Jefe de Estudios. Cuando el número de veces que se retire sea de 2 o más, se convertirá en una falta grave y serán las familias las que tendrán que venir a recogerlo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, impone inmediatamente la medida correctora, una vez oído el estudiante, si es evidente. ● Siempre que la medida correctora implique modificación de horario de entrada o salida, pérdida de clases o actividades complementarias o extraescolares, se debe <u>informar</u> a los padres. ● Si no es evidente, se informa al jefe de estudios, que escucha al estudiante en presencia de sus padres y a todos los que puedan estar implicados. El alumno/a debe reconocer por escrito ante sus padres su conducta. Una vez recabada la información, si es una falta leve, sanciona el profesor/a que comunica la incidencia. ● Siempre se informa al tutor/a del grupo y al jefe de estudios. ● El tutor/a ha de llevar el registro de

<p>venir al centro con la cabeza cubierta, peinados, maquillajes extravagantes, aspecto, higiene o complementos inadecuados, ni signos externos que vayan en contra del carácter propio del centro. Siempre deben imperar la corrección, el buen gusto y el respeto, y la aceptación de las indicaciones del profesorado.</p> <p>14. Para fomentar la comunicación y atención, y evitar un uso indebido del dispositivo, durante el horario lectivo, incluyendo el recreo (y en actividades extraescolares y complementarias no está permitido en el recinto escolar el uso de móviles, dispositivos electrónicos u otros objetos que puedan distraer al propio alumno, a sus compañeros o al profesor.</p> <p>15. La puntualidad a las clases y a todos los actos programados por el Centro es obligatoria. El alumno que al inicio de las clases llegue a las 8:35h permanecerá en la sala de la 3ª planta hasta el comienzo de la clase siguiente. Por lo tanto, los retrasos serán computados como faltas de asistencia no justificadas.</p> <p>16. Faltar a clase de forma injustificada y la acumulación de tres retrasos en una materia. Sólo se considerarán motivos justificados para no asistir a clase los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Consulta médica. Enfermedad personal. Enfermedad grave de un familiar en primer grado. Fallecimiento de un familiar en 1º y 2º grado. Otras causas, comunicadas con la debida antelación a los profesores y con el visto bueno del tutor. Todo lo cual debe ser justificado documentalmente. <p>Las faltas de asistencia a clase por quedarse estudiando o porque el resto del grupo acuda a una actividad extraescolar no están justificadas. El número de faltas injustificadas de asistencia por curso que pueden dar lugar a la pérdida de la evaluación continua es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 13 faltas en asignaturas o materias de cuatro horas semanales. 		<p>las incidencias de los estudiantes de su grupo. (La reiteración agrava la falta y la medida correctora).</p>
---	--	---

<p>b. 10 faltas en asignaturas o materias de tres horas semanales.</p> <p>c. 7 faltas en asignaturas o materias de dos horas semanal.</p> <p>d. 4 faltas en asignaturas o materias de una hora semanal.</p> <p>El profesor de la asignatura comunicará a los padres o tutores legales del alumno el riesgo de llegar a esta situación y por supuesto en el momento de aplicar la sanción.</p> <p>Los alumnos a los que, por superar ese número de faltas injustificadas de asistencia, no se les pueda aplicar la evaluación continua, realizarán las pruebas específicas que determine cada departamento. Tendrán que realizar un ejercicio a final de curso de los contenidos que determinen los Departamentos de la materia o materias en las que hayan perdido el derecho a la evaluación continua.</p> <p>17. No llevar los libros de texto, digitales o el material requerido a clase.</p> <p>18. El deterioro no grave, causado intencionadamente o por negligencia, de las dependencias del centro, de su material, de los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>19. Realizar tareas o deberes de asignaturas distintas a la del período lectivo correspondiente.</p> <p>20. Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos, horas lectivas o entre clase y clase.</p> <p>21. Retraso injustificado en la entrega del resguardo firmado por los padres o tutores legales del boletín de calificaciones o del informe de evaluación.</p> <p>22. El uso de teléfonos móviles dentro del centro, salvo que se tenga autorización del profesor para utilizarlo con fines didácticos. El uso de los dispositivos digitales con fines inadecuados o no didácticos.</p>		
---	--	--

18.5 CICLOS FORMATIVOS

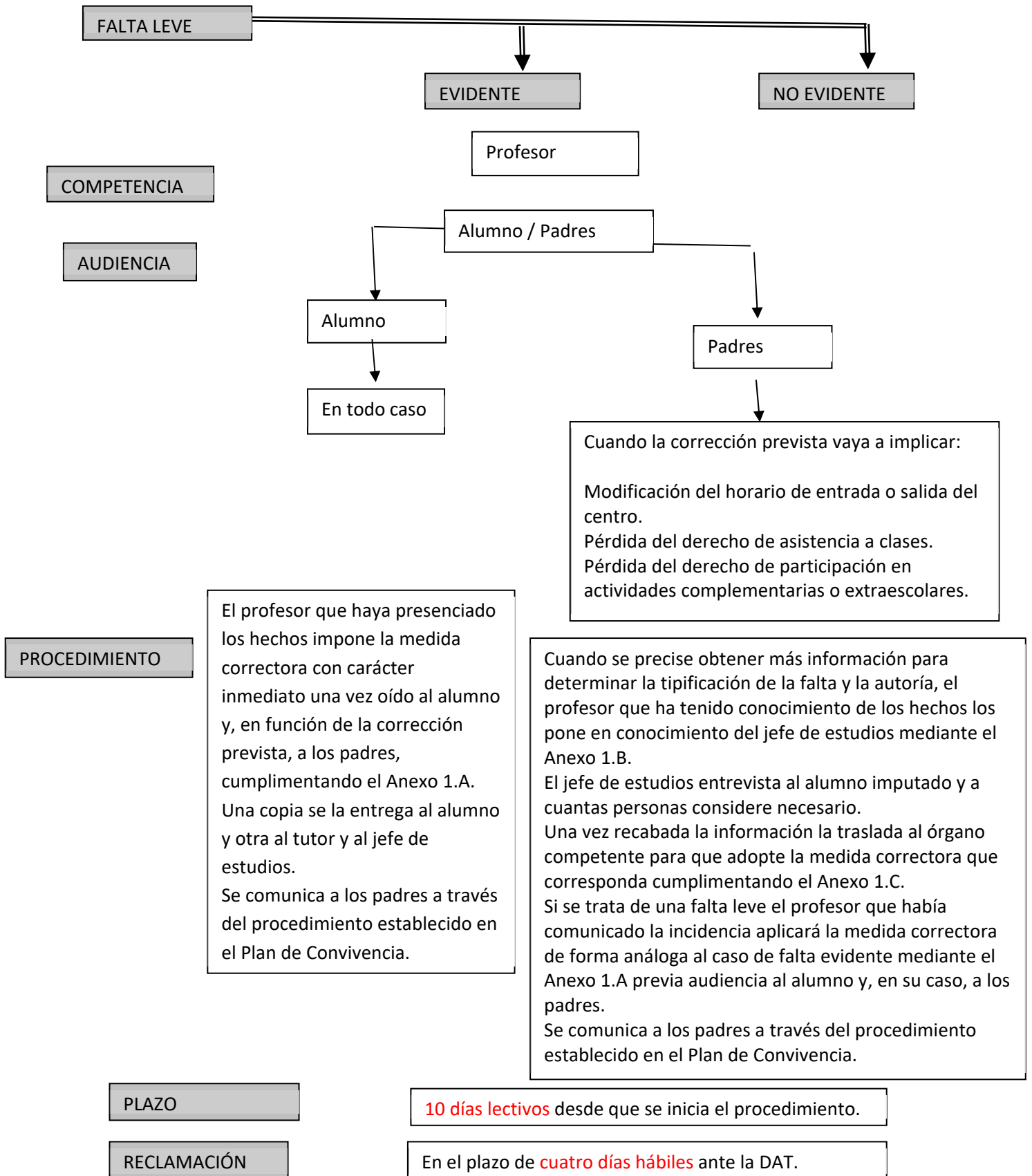
FALTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS	APLICA
<p>1. Faltas de respeto a compañeros o iguales. Se consideran leves los insultos o gestos no premeditados que se acompañen de disculpas.</p> <p>2. Faltas de respeto a un profesor/a, considerado como autoridad en el centro. O desobediencia leve acompañada de disculpas.</p> <p>3. Actitud pasiva o molestar a los compañeros/as interrumpiendo la clase levemente con comentarios inapropiados siempre que no atente contra el derecho a aprender de los demás.</p> <p>4. Realizar actividades impropias en el aula o fuera de ella, salvo en lugares habilitados.</p> <p>5. Material: Todo el material debe mantenerse en buen estado y correctamente marcado.</p> <p>6. No mantener la limpieza y el orden en el aula: Al terminar las clases se deben dejar las sillas bien colocadas, recogidos los materiales y herramientas utilizados y las mesas de trabajo limpias.</p> <p>7. El alumno se sentará siempre en el puesto que se le asigne en el aula o en el taller.</p> <p>8. A excepción de los ordenadores, que se encuentran en las aulas del centro, cada alumno debe traer el resto de material (libros de texto, digitales o el material que sea necesario para la correcta realización de las actividades lectivas) y hacerse responsable de él.</p> <p>9. Los alumnos de CFGM pueden vestir con ropa de calle, siempre y cuando ésta se considere adecuada a la situación.</p> <p>10. Los estudiantes no podrán levantarse ni abandonar el puesto de trabajo durante el desarrollo de la clase</p>	<p>a) Amonestación verbal o por escrito.</p> <p>b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</p> <p>c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</p> <p>d) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.</p> <p>e) Otras medidas derivadas del procedimiento de mediación.</p> <p>f) Actividades de carácter restaurativo.</p> <p>g) En el caso del uso de dispositivos electrónicos sin autorización, serán retirados al alumno hasta el recreo si el uso se ha producido antes de este descanso, y al final de la jornada lectiva en el caso de que se haya producido después del recreo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, impone inmediatamente la medida correctora, una vez oído el estudiante, si es evidente. ● Siempre que la medida correctora implique modificación de horario de entrada o salida, pérdida de clases o actividades complementarias o extraescolares, se debe <u>informar</u> a los padres en el caso de alumnos menores de edad. ● Si no es evidente, se informa al jefe de estudios, que escucha al estudiante en presencia de sus padres (solo en alumnos menores de edad), y a todos los que puedan estar implicados. El alumno/a debe reconocer por escrito ante sus padres, en caso de que sea necesaria su asistencia, su conducta. Una vez recabada la

<p>11. Los alumnos no podrán permanecer en las aulas o en los pasillos durante la hora del recreo ni a la salida de las clases sin estar autorizados y/o acompañados.</p> <p>12. Entre clase y clase se debe mantener el orden en el aula: permanecer en su sitio, no salir fuera de clase ni asomarse a las ventanas ni puertas.</p> <p>13. En las aulas no se puede comer, beber o jugar, si no forma parte de la actividad escolar.</p> <p>14. Los ascensores del colegio no deben ser utilizados por los alumnos, salvo en casos excepcionales autorizados por escrito del tutor/a.</p> <p>15. En ningún nivel de enseñanza se permitirá venir al centro con la cabeza cubierta, peinados, maquillajes extravagantes, aspecto, higiene o complementos inadecuados, ni signos externos que vayan en contra del carácter propio del centro. Siempre deben imperar la corrección, el buen gusto y el respeto, y la aceptación de las indicaciones del profesorado.</p> <p>16. La puntualidad a las clases y a todos los actos programados por el Centro es obligatoria.</p> <p>17. Faltar a clase de forma injustificada. Sólo se considerarán motivos justificados para no asistir a clase los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Consulta médica. Enfermedad personal. Enfermedad grave de un familiar en primer grado. Fallecimiento de un familiar en 1º y 2º grado. Otras causas, comunicadas con la debida antelación a los profesores y con el visto bueno del tutor. Todo lo cual debe ser justificado documentalmente. <p>Las faltas de asistencia a clase por quedarse estudiando o porque el resto del</p>		<p>información, si es una falta leve, sanciona el profesor/a que comunica la incidencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Siempre se informa al tutor/a del grupo y al jefe de estudios. ● El tutor/a ha de llevar el registro de las incidencias de los estudiantes de su grupo. (La reiteración agrava la falta y la medida correctora).
---	--	--

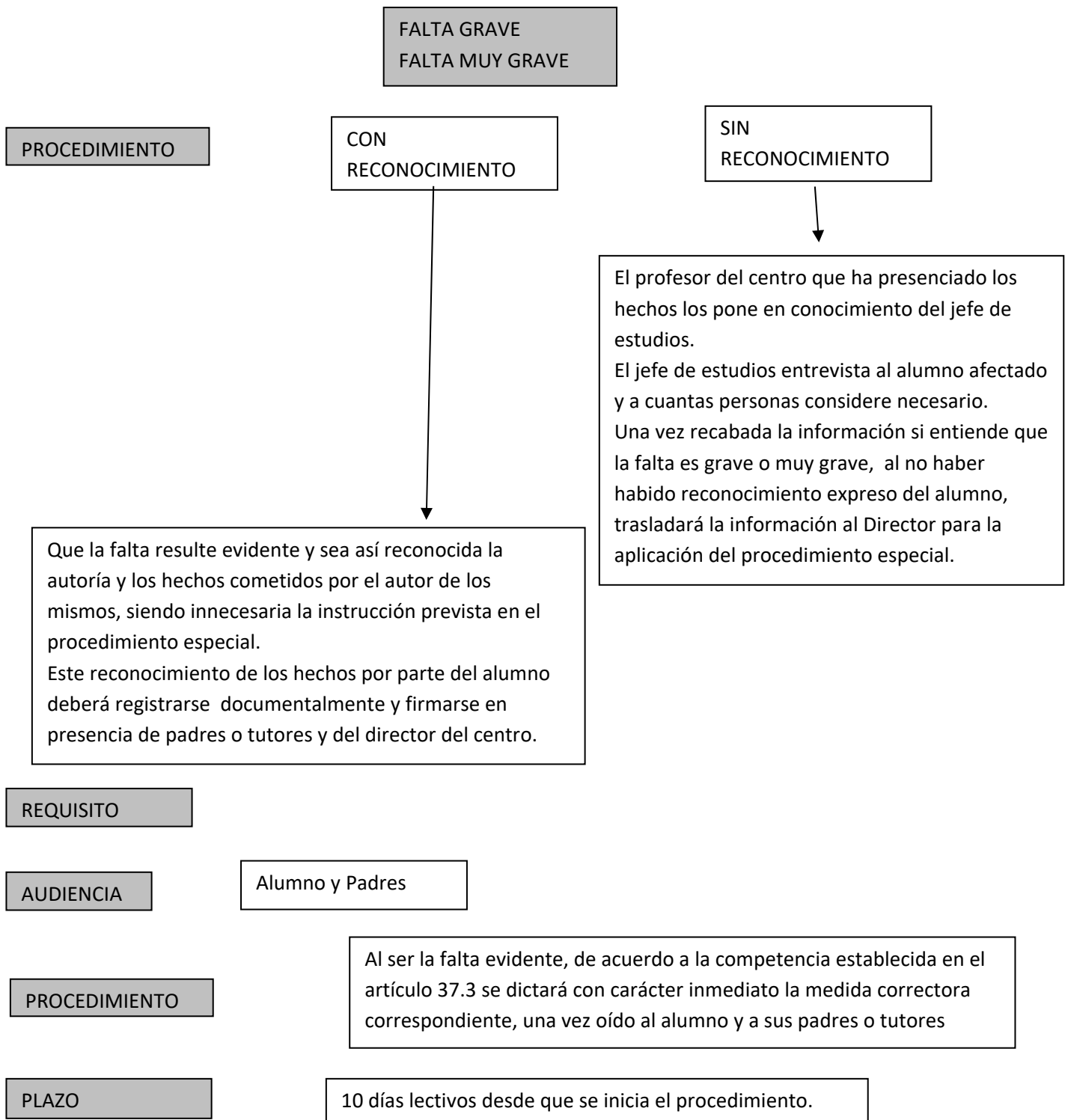
<p>grupo acuda a una actividad extraescolar no están justificadas.</p> <p>18. El deterioro no grave, causado intencionadamente o por negligencia, de las dependencias del centro, de su material, de los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>19. Realizar tareas o deberes de asignaturas distintas a la del período lectivo correspondiente, sin permiso del profesorado de ese período lectivo.</p> <p>20. Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos, horas lectivas o entre clase y clase.</p> <p>21. El uso de dispositivos móviles dentro del centro, salvo que se tenga autorización del profesor para utilizarlo con fines didácticos.</p> <p>22. Los ordenadores de las aulas sólo se podrán utilizar cuando el profesor lo autorice, quedando prohibido su uso para jugar o acceder a sitios Web no autorizados. Asimismo, está prohibido llevar a cabo la instalación de programas o realizar acciones que puedan suponer un delito.</p>		
--	--	--

19 ANEXO II

PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Art. 46 y 47)



PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Art. 46 y 47)



COMPETENCIA (Art. 37.3)

FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. (Art. 34.2.a) • Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2.b) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor y Profesores del alumno
	<ul style="list-style-type: none"> • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro. (Art. 34.2.c) • Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes. (Art 34.2.d) 	<ul style="list-style-type: none"> • El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor
	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. (Art 34.2.e) • Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. (Art. 34.2.f) 	<ul style="list-style-type: none"> • El Director del centro, oído el tutor
FALTAS MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Todas 	<ul style="list-style-type: none"> • Director

RECLAMACIÓN

En el plazo de cuatro días hábiles ante la DAT.

20 ANEXO III. DOCUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA

ACTUACIÓN	¿QUIÉN?	Grado de implantación/ nivel de consecución/ valoración	¿CUÁNDO?	PROCEDIMIENTO	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN
Realización de la Memoria de Convivencia	Equipo directivo y Comisión de convivencia	Curso 2023-2024	Final de curso	Reunión	Formularios de evaluación	Memoria de convivencia
Cómputo de faltas: leves, graves y muy graves y sanciones	Jefatura de Estudios	Curso 2023-2024	Final de curso	Registro incidencias (nº)	Registro Excel	
Mediaciones e intervenciones	Equipo de Convivencia	Curso 2023-2024	Final de curso	Registros (nº)	Humanos: mediadores; materiales: documentos	
Evaluación de la convivencia: conocimiento del Plan, actuaciones y valoración	Familias, alumnado, profesorado y PAS	Curso 2023-2024	Final de curso	Cuestionarios on line	Formulario y difusión	
Formación en Convivencia	Equipo de Convivencia	Curso 2023-2024	Final de curso	Talleres o cursos: descripción	Formadores, espacios y material	
Ampliación del equipo de convivencia	Equipo de Convivencia	Curso 2023-2024	Final de curso	Nº de personas: profesorado y alumnado	Reuniones, materiales	

Órganos de participación: Foro Joven y Consejo de Niños	Profesorado, alumnado y Coordinadores de Convivencia	Curso 2023-2024	Final de Curso	Nº de reuniones y objetivos conseguidos	Espacio: teatro, materiales
Formaciones internas del equipo de convivencia	Equipo de Convivencia	Curso 2023-2024	Durante el curso	Talleres o cursos: descripción	Espacios y materiales
Talleres o cursos impartidos por organismos externos: Plan director, formación afectivo-sexual, etc.	Comisión de convivencia y Jefes de Estudios	Curso 2023-2024	Durante el curso	Talleres o cursos: descripción	Formadores, espacios y materiales
Uso del buzón de sugerencias	Comisión de convivencia, profesorado	Curso 2023-2024	Durante el curso	Recogida de información	Buzón y papeletas físicos u on line
Protocolos de acoso abiertos y resolución de estos	Jefes de Estudios	Curso 2023-2024	Durante el curso	Número de protocolos	Anexos y comunicación al EACAE
Tutorías de resolución de conflictos	Orientación, tutores y Comisión	Curso 2023-2024	Durante el curso	Nº y descripción	Especificar
Patios activos	Claustro y alumnado	Curso 2023-2024	Durante el curso	Nº de actividades	Juegos, espacios y docentes

plantilla
PDC
Plan Digital de Centro



**Comunidad
de Madrid**

CENTRO		
Nombre	Colegio San Gabriel Madrid	
Código	28014570	
Web	http://madrid.gabrielistas.org/	
Equipo #CompDigEdu		
	Apellidos y nombre	Email de contacto
Equipo Directivo	Begoña González Lavado	bgonzalez@sgonline.es
Coordinador TIC	Álvaro Pascual Plaza	tic_2@sgonline.es
Responsable #CompDigEdu	Álvaro Pascual Plaza	compdigu.edu.cc.sangabriel.madrid@educa.madrid.org

ÍNDICE

1. Contextualización y justificación del Centro.
 - 1.1 Contextualización del plan digital de Centro
 - 1.2 Programa código escuela 4.0
 - 1.3 Justificación del plan
2. Evaluación
 - 2.1 Evaluación Inicial
 - 2.2 Selfie
3. Análisis de resultados
 - 3.1 Análisis de resultados - utilización DAFO
 - 3.2 Selección de áreas de impacto y objetivos estratégicos
4. Plan de acción
5. Evaluación

1. CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO

1.1 Contextualización del plan digital de centro

El Colegio San Gabriel Madrid está situado en el madrileño barrio de Carabanchel, que con una población de clase media baja está haciendo un gran esfuerzo económico al matricular a sus hijos en nuestro centro.

Con unos 1400 alumnos y 90 profesores, nuestro centro abarca las etapas de Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos. Hace unos seis años se decidió que los alumnos de 5º de primaria en adelante empezarían a trabajar con tablets, evolución que a día de hoy a llegado hasta los Chromebooks y el entorno educativo G-Suite de Google.

La forma del profesorado ha sido autodidacta, aunque, si bien es cierto, el confinamiento de este año nos puso por delante un reto del que con suerte y con un gran esfuerzo y agobio por parte de los profesores, hemos salido beneficiados.

La idea es que deberíamos seguir mejorando en la formación digital de los profesores, para que eso repercuta en el alumnado, ya que un amplio grupo del profesorado le cuesta trabajar en “digital”.

1.2 Programa Código Escuela 4.0

En este curso escolar 2024/2025 se ha iniciado un nuevo proyecto denominado PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0 Madrid, que tendrá una duración de dos cursos escolares.

Esta iniciativa está diseñada para mejorar las competencias digitales del alumnado, asegurar que los profesores estén bien equipados para enseñar estas habilidades, impulsando un proceso de enseñanza y aprendizaje más interactivo, autónomo y motivador.

El Objetivo general de este Programa es iniciar/impulsar/desarrollar la implantación del programa Código Escuela 4.0 de forma progresiva durante los cursos 2024-25 y 2025-26

Objetivos:

- Consensuar con el equipo docente cómo integrar el programa en las diferentes etapas educativas y áreas curriculares.
- Iniciar a los alumnos de Educación Infantil y/o Primaria en la familiarización con las competencias digitales.
- Implementar competencias digitales en la etapa de Infantil, Primaria y/o tercer ciclo de Primaria y/o tercero de Educación Infantil.
- Mejorar las competencias digitales del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional y a la programación.
- Capacitar al profesorado mediante acciones formativas específicas por parte del mentor asignado en el centro o a través del coordinador de Robótica (IES).
- Elaborar propuestas de mejora que quedarán recogidas en el Plan Digital de Centro y en la Memoria Anual.

1.3 Justificación del plan

La justificación del presente Plan de Digitalización de Centro se dimensiona en diferentes organizaciones administrativas a las cuales estamos sujetos.

En primer lugar, mirando hacia la Unión Europea, el Plan de Digitalización de Centro se encaja dentro del marco DigComOrg. El Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg) fue publicado por el JRC IPTS -Institute for Prospective Technological Studies (IPTS) European Commission's Joint Research Centre (JRC)- en diciembre de 2015.

El marco DigCompOrg tiene siete elementos clave y 15 subelementos que son comunes a todos los sectores educativos. Se convierte por tanto en un marco de referencia para todos los centros educativos de la Unión Europea.

Las tecnologías de aprendizaje digital, en el contexto de DigCompOrg, constituyen un habilitador clave para las organizaciones educativas: pueden respaldar sus esfuerzos para lograr su misión y visión particulares para una educación de calidad. La integración profunda, a diferencia de la superficial, de las tecnologías digitales requiere una importante innovación educativa e implica un proceso de planificación del cambio en tres dimensiones básicas: pedagógica, tecnológica y organizativa.

DigCompOrg proporciona un marco conceptual integral y genérico que refleja todos los aspectos del proceso de integración sistemática del aprendizaje digital en organizaciones educativas de todos los sectores educativos. Es adaptable a los contextos particulares dentro de los cuales operan las organizaciones educativas, los intermediarios o los desarrolladores de proyectos.

Los propósitos principales de DigCompOrg son por un lado fomentar la autorreflexión y la autoevaluación dentro de las organizaciones educativas a medida que profundizan progresivamente su compromiso con el aprendizaje y las pedagogías digitales y, por otro, permitir a los responsables políticos (a nivel local, regional, nacional e internacional) diseñar, implementar y evaluar programas, proyectos e intervenciones políticas para la integración de tecnologías de aprendizaje digital en sistemas de Educación y Formación.

DigCompOrg está diseñado para centrarse principalmente en la enseñanza, el aprendizaje, la evaluación y las actividades de apoyo al aprendizaje realizadas por una organización educativa determinada. Como tal, no pretende abordar la gama completa de sistemas de información administrativos y de gestión que pueden estar en uso dentro de la organización.

DigCompOrg incluye elementos, subelementos y descriptores que pueden considerarse vinculados a las responsabilidades de la organización, como pueden ser las infraestructuras, o a las responsabilidades individuales tales como prácticas de enseñanza y aprendizaje. Esto refleja el hecho de que una organización educativa digitalmente competente necesita una combinación equilibrada de liderazgo y gobernanza sólidos (para la visión y las estrategias de arriba hacia abajo) y personal y partes interesadas capaces de asumir la responsabilidad personal (para iniciativas y esfuerzos de abajo hacia arriba).

Ya en el plano nacional la justificación del Plan Digital docente la encontramos en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, publicada en el boletín oficial de 30 de diciembre de 2020.

En el preámbulo de esta ley se establece que la generalización de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democráticas, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente.”

Así mismo, redundando en dicho planteamiento, insiste en la necesidad de tener en cuenta el cambio digital que se está produciendo en nuestras sociedades y que forzosamente afecta a la actividad educativa. Entiende que el desarrollo de la competencia digital no supone solamente el dominio de los diferentes dispositivos y aplicaciones. Considera que El mundo digital es un nuevo hábitat en el que la infancia y la juventud viven cada vez más: en él aprenden, se relacionan, consumen, disfrutan de su tiempo libre. Con el objetivo de que el sistema educativo adopte el lugar que le corresponde en el cambio digital, se incluye la atención al desarrollo de la competencia digital de los y las estudiantes de todas las etapas educativas, tanto a través de contenidos específicos como en una perspectiva transversal, y haciendo hincapié en la brecha digital de género.

La adopción de estos enfoques tiene como objetivo último reforzar la equidad y la capacidad inclusiva del sistema, cuyo principal eje vertebrador es la educación comprensiva. Con ello se hace efectivo el derecho a la educación inclusiva como derecho humano para todas las personas, reconocido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada por España en 2008, para que este derecho llegue a aquellas personas en situación de mayor vulnerabilidad.

Dentro de los fines de la ley actual se encuentra, entre otros, la capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales. Es por esto último por lo que la ley incluye también una disposición final que modifica y adapta al contexto educativo la recientemente aprobada Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En cuanto a la actualización y formación permanente del profesorado se establece en el artículo 102 que las administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación y la formación en digitalización de todo el profesorado, independientemente de su especialidad, estableciendo programas específicos de formación en estos ámbitos. Así mismo establece que a dichas administraciones igualmente les corresponde fomentar programas de investigación e innovación, impulsando el trabajo colaborativo y las

redes profesionales y de centros para el fomento de la formación, la autoevaluación y la mejora de la actividad docente.

El artículo 111 bis hace referencia a las Tecnologías de la Información y la Comunicación, objeto básico de nuestro Plan.

Establece en primer lugar la necesaria cooperación y colaboración entre las distintas administraciones educativas para garantizar la interoperabilidad entre los distintos sistemas utilizados por las mismas. Para tal fin se determinarán las especificaciones necesarias que propicien la mencionada interoperabilidad

Se establece, en segundo lugar, que los entornos virtuales de aprendizaje que se empleen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos facilitarán la aplicación de planes educativos específicos diseñados por los docentes para la consecución de objetivos concretos del currículo, y deberán contribuir a la extensión del concepto de aula en el tiempo y en el espacio. Por ello tendrá que, respetando los estándares de interoperabilidad, permitir a los alumnos y alumnas el acceso, desde cualquier sitio y en cualquier momento, a los entornos de aprendizaje disponibles en los centros docentes en los que estudien, con pleno respeto a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de propiedad intelectual, privacidad y protección de datos personales. Así mismo promoverán los principios de accesibilidad universal y diseño para todas las personas, tanto en formatos y contenidos como en herramientas y entornos virtuales de aprendizaje.

Estable también que para garantizar cierta uniformidad el Ministerio de Educación impulsará, contando con las Comunidades Autónomas, la compatibilidad de los formatos que puedan ser soportados por las herramientas y entornos virtuales de aprendizaje en el ámbito de los contenidos educativos digitales públicos, con el objeto de facilitar su uso con independencia de la plataforma tecnológica en la que se alberguen.

El Ministerio de Educación, las Comunidades Autónomas y los equipos directivos de los centros, en suma, promoverán el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el aula como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje. Las Administraciones educativas deberán establecer las condiciones que hagan posible la eliminación en el ámbito escolar de las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las TIC, con especial atención a las situaciones de violencia en la red. Se fomentará la confianza y seguridad en el uso de las tecnologías prestando especial atención a la desaparición de estereotipos de género que dificultan la adquisición de competencias digitales en condiciones de igualdad.

En este orden de cosas las Administraciones Educativas elaborarán conjuntamente los marcos de referencia de la competencia digital que orienten la formación inicial y permanente del profesorado y faciliten el desarrollo de una cultura digital en los centros y en las aulas.

Por último en este artículo se vela porque todos los estudiantes tengan acceso a los recursos digitales necesarios, para garantizar el ejercicio del derecho a la educación de todos los niños y niñas en igualdad de condiciones.

En todo caso, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y los recursos didácticos que se empleen, se ajustarán a la normativa reguladora de los servicios y sociedad de la

información y de los derechos de propiedad intelectual, concienciando en el respeto de los derechos de terceros.

Todo lo anterior obliga a tener una estrategia digital de centro que dé respuesta a todo lo expuesto. Por ello la Ley establece en su articulado, en concreto en el artículo 121, que el proyecto educativo del centro recogerá la mencionada estrategia de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 bis y que a su vez será concretada, según el artículo 125, al inicio de cada curso escolar en una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.

También hay que mencionar en esta justificación legislativa dos Resoluciones del Ministerio de Educación.

La Resolución de 10 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 21 de julio de 2021, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por Comunidades Autónomas destinados al Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu, en el ejercicio presupuestario 2021, en el marco del componente 19 «Plan Nacional de Capacidades Digitales» del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en la que se establece que los Planes Digitales de Centro son la herramienta para dar impulso a la competencia digital en los centros educativos. En dichos planes se deben recoger medidas que logren transformar los centros en organizaciones educativas digitalmente competentes.

Para la confección del Plan se recogen las siguientes fases:

1. Formación. Oferta y desarrollo de formación sobre competencia digital educativa dirigida a los agentes clave de los centros educativos.
2. Diagnóstico de la situación de los centros educativos en cuanto a la competencia digital.
3. Diseño. Orientaciones y acompañamiento para el desarrollo de los diferentes elementos del Plan Digital a partir de los resultados del informe.
4. Implementación y evaluación.

La segunda resolución a mencionar es la Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la actualización del marco de referencia de la competencia digital docente. Esta Resolución actualiza lo legislado y da respuesta a lo establecido en el punto 6 del artículo 111 bis de LOE, modificada por la LOMLOE. Esta resolución pone al día el marco de referencia de la competencia digital que orienta la formación inicial y permanente del profesorado y facilita el desarrollo de una cultura digital en los centros y en las aulas.

2. EVALUACIÓN

2.1 Evaluación inicial del centro

Valorar los diferentes apartados de forma concisa.

Liderazgo

Podemos afirmar que la competencia de Liderazgo está representada tanto por nuestro centro, con una amplia trayectoria en la educación digital, como por nuestro equipo TIC-TAC, comenzando por la dirección para llegar al equipo TIC.

Colaboración e interconexiones

En cuanto a colaboración podemos decir que hemos colaborado con distintos proyectos en el pasado, pero en la actualidad tenemos nuestra vista puesta en ERASMUS+ y eTwinning

Infraestructuras y equipos

Podemos decir que nuestro centro tiene una buena infraestructura y con una correlación 1:1 entre dispositivos y personas en el centro. Si que es cierto que estamos en una fase en la que nos gustaría renovar algunos de los dispositivos del centro que se están quedando obsoletos.

Desarrollo profesional

Dentro del equipo TIC, sus miembros tienen como objetivo desarrollar la competencia digital en el centro, tanto en el profesorado como en el alumnado, de cara a los próximos años.

Pedagogía: apoyos y recursos

Pedagógicamente contamos con los recursos necesarios para llevar a cabo este proyecto digital, si bien es cierto que algunos de ellos sería necesario renovarlos. Además, desde el centro, se han llevado a cabo programas de formación del claustro, siendo un equipo de profesores en constante formación.

Pedagogía: implementación en el aula

Pedagógicamente contamos con los recursos necesarios para llevar a cabo este proyecto digital, si bien es cierto que algunos de ellos sería necesario renovarlos.

Además, desde el centro, se han llevado a cabo programas de formación del claustro, siendo un equipo de profesores en constante formación

Evaluación

Podríamos decir que desde la competencia de evaluación debemos mejorar en la utilización de nuevas herramientas y recursos digitales que sin duda nos darán la posibilidad de mejorar el análisis de las evaluaciones para hacer una autocrítica, además de mejorar el feedback que podemos ofrecer a nuestro alumnado.

Competencias del alumnado

Digitalmente hablando, nuestro alumnado ha desarrollado una competencia digital que, podríamos decir, está por media. Pero sin duda la heterogeneidad de nuestro profesorado en cuanto a competencias digitales hacen necesario buscar soluciones para que todo el alumnado pueda acceder al aprendizaje de las competencias digitales.

Familias e interacción con el Centro

Quizá sería otro de nuestros puntos débiles en el plan digital de centro, ya que, a nivel general, la comunicación de las competencias digitales entre centro y familia no se estén produciendo con una fluidez necesaria.

Web y redes sociales

Desde el punto de vista de la comunicación consideramos que el aspecto de la comunicación de centro está ampliamente cubierto, si bien es cierto que podríamos enseñar al resto de la comunidad educativa muchas prácticas a las que no damos toda la visibilidad que pueden merecer.

2. EVALUACIÓN

2.2 SELFIE (a cumplimentar cuando se pase el cuestionario)

Enlace al selfie del Centro:

Insertar aquí el enlace al SELFIE del centro (alojado en Cloud de Educamadrid)

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 interdisciplinarios	
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

Este apartado ordena de forma sintética cuáles son las posibilidades y dificultades del centro educativo para conseguir sus objetivos, teniendo en cuenta los principales factores externos y variables internas que inciden.

FACTORES INTERNOS

Debilidades

Factores internos controlables que provocan una posición desfavorable

- No estamos dando a conocer el potencial de nuestro colegio.
- No estamos formando lo suficiente a nuestro claustro en las nuevas metodologías.
- El uso de los dispositivos en el centro y las redes sociales es claramente mejorable.

Fortalezas

Capacidades controlables favorables que tiene el Centro

- Somos un centro innovador digitalmente hablando.
- Tenemos “profes digitales” muy buenos en nuestro claustro.

FACTORES EXTERNOS

Amenazas

Situaciones desfavorables no controlables procedentes del entorno

- Otros colegios se están “poniendo las pilas” en cuanto a la educación digital.
- Si no recibimos una formación periódica podemos quedarnos atrás.
- Futuros problemas derivados de un mal uso de redes sociales e internet.

Oportunidades

Factores del entorno no controlables que resultan favorables

- El confinamiento nos ha puesto una oportunidad de demostrar nuestro potencial.
- Formar a personas que en el futuro conozcan y eviten los riesgos que entraña el mundo digital

3.2 SELECCIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPACTO Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Propuesta de ejemplo:

Para la implementación del Plan Digital de Centro hemos establecido la siguiente gradación:

ÁREAS DE IMPACTO BASE

Liderazgo. Para introducir el Plan en el centro es necesario lograr las sinergias positivas a través de una figuras claves que diseñen, dinamicen y evalúen el Plan. Es por ello que en el primer trimestre del curso 2022/2023 nuestro objetivo estratégico en esta área será:

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.

Desarrollo Profesional. Este plan no puede ser entendido sin un profesorado capacitado ante los retos que el propio Plan establece en un entorno cada vez más complejo, que exige estar a la vanguardia en lo relacionado con las nuevas metodologías que utilizan los medios digitales. Es por ello y en pos de esa capacitación nos establecemos que ya en el primer trimestre del curso 2022/2023 comenzaremos a formarnos y nuestro objetivo estratégico y prioritario será:

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.

Pedagogía. Apoyos y recursos. El fin de la formación del profesorado es que quede capacitado para implementar el uso de los medios digitales, que tenga competencia digital docente, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje. Es por tanto que esta área la consideramos base de otras y considerada de impacto y por ello nuestro objetivo estratégico desde el inicio del curso 2022/2023 es:

Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.

Implementación en el aula. El fin básico de este Plan es llevarlo a la práctica con el alumnado desde el inicio del segundo trimestre del curso 2022/2023. Nuestro objetivo estratégico será:

Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Familias. Las familias son pilares para llevar a efecto el Plan. Sin su colaboración, cooperación...el plan está cojo. Es por ello que nuestro objetivo estratégico desde el inicio del curso 2022/2023 es en este área:

Conseguir una buena comunicación y colaboración entre familia y escuela, para que lo trabajado en el colegio en cuanto a dispositivos utilizados, seguridad en Internet, tiempo de uso... sean tareas comunes y compartidas entre ambos sectores.

ÁREAS DE IMPACTO MÁS AVANZADO

Comunicación e interconexiones Nuestro centro pretende generar sinergias con otros centros educativos. Con la vista puesta en lograr dichas conexiones en el curso 2023/2024 nos ponemos como 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.

Competencias del alumnado. ¿Qué pretendemos con nuestra acción docente? Capacitar a nuestros alumnos, hacerles competentes en un mundo digitalmente creciente. Esta área es directamente proporcional a las que hemos determinado como áreas de impacto base. Nos ponemos como objetivo estratégico para el final del curso 2022/2023 y que seguirá en los siguientes:

Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica.

Evaluación. Para conocer la anterior competencia digital del alumnado es necesario transformar nuestros métodos de evaluación. No podemos medir, evaluar, capacidades, conocimientos y actitudes que tienen como estructura lo digital con una evaluación por medios analógicos. Es en sí mismo una incongruencia que este centro quiere paliar. Por ello nos proponemos que a lo largo del curso 2002/2023:

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.

ÁREAS ESPECIALES

Infraestructuras y equipo. El Plan, las acciones del Plan, el propósito del plan...no se pueden llevar a efecto sin una infraestructura digital y conectiva que lo soporte. Nuestro centro está trabajando por una mejora de los dispositivos y de las redes en conjunción con las administraciones educativas. Trabajamos de forma conjunta para:

Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura (equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica y espacio físico).

Esta es un área de especial relevancia por tanto y que no tiene una temporalidad futura. Está radicada en el presente y desde el inicio del presente curso trabajaremos por y para ello.

Difusión y comunicación. Por último, somos conscientes que hoy en día la visibilidad de las acciones de una institución son la base de su aprecio por la sociedad en la que está insertada. Lo que no se conoce no existe. Y en la línea de mostrar la identidad del centro, su vida cotidiana y las buenas prácticas educativas nos planteamos como objetivo estratégico desde el inicio del plan:

Aprovechar la difusión que ofrecen las RRSS e internet para mostrar las buenas prácticas educativas que desarrolla este centro educativo.

4. PLAN DE ACCIÓN

CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Definición de los objetivos (específicos, medibles, realistas y temporales) a alcanzar una vez identificadas las necesidades.

Se formularán partiendo de la situación del centro, con la voluntad de avanzar. Los objetivos se formularán para un período determinado (preferiblemente el curso, en el marco de un plan plurianual) y en colaboración con los órganos de coordinación pedagógica del centro. Los objetivos deben ser específicos, realistas y evaluables. Un objetivo fundamental de plan será abordar la brecha digital existente.

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 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.

Objetivo específico: Nombrar al responsable #CompDigEdu del Centro.

Actuación 1: Conocer el perfil y las funciones del responsable #CompDigEdu del centro.

Responsable: Dirección

Recursos:

Temporalización: Septiembre: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2: Identificar al profesorado que puede cumplir esta función.

Responsable: CompDigEdu

Recursos

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>							4	●	●	●	●	(ver evaluación)
			4									
●	●	●	●									
Actuación 3: Informar al profesor seleccionado.												
Responsable: Dirección		Recursos:		Temporalización: Septiembre								
Indicador de logro				Valoración								
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 4: Analizar todas las alternativas posibles para nombrar al responsable #CompDigEdu 4												
Responsable: Dirección		Recursos:		Temporalización: Septiembre								
Indicador de logro				Valoración								
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible								
●	●	●	●	(ver evaluación)								
Actuación 5: Informar al claustro sobre el nombramiento												

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: Dirección	Recursos:	Temporalización: Septiembre								
Indicador de logro <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							

Objetivo específico: Crear la comisión #CompDigEdu del centro.

Actuación 1: Conocer los miembros y las funciones de la comisión #CompDigEdu del centro #CompDigEdu del centro.

Responsable: Dirección	Recursos: -	Temporalización: Septiembre								
Indicador de logro <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							

Actuación 2: Informar a los miembros de la comisión #CompDigEdu del centro.

Responsable: Dirección	Recursos: -	Temporalización: Septiembre								
Indicador de logro <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●		
Actuación 3: Informar al claustro sobre la nueva comisión					
Responsable: Dirección			Recursos: -		Temporalización: Septiembre
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)	
●	●	●	●		

Objetivo específico: Incluir información sobre el PDC en el Plan de acogida al nuevo profesorado y alumnado.					
Actuación 1: Definir la información del PDC que se debe incluir en cada documento.					
Responsable: DirecciónCompDigEdu			Recursos: -		Temporalización: Septiembre
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)	
●	●	●	●		
Actuación 2: Incluir un apartado informativo sobre el PDC en el Plan de Acogida del centro tanto para alumnado como para profesorado.					
Responsable: CompDigEdu			Recursos: Plan de Acogida del centro		Temporalización: Septiembre
Indicador de logro				Valoración	



Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

COLEGIO SAN GABRIEL MADRID

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

A1. FIGURAS DE 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.** (Continuación)

Objetivo específico: **Crear una comisión encargada de la difusión y comunicación externa.**

Actuación 1: **Decidir los miembros que formarán parte de esta comisión.**

Responsable: DirecciónCompDigEdu

Recursos: Plan de Acogida del centro

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

[\(ver evaluación\)](#)

Actuación 2: **Analizar las prácticas a compartir con otros centros.**

Responsable: CompDigEdu

Recursos: -

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

[\(ver evaluación\)](#)

Actuación 3: **Decidir el método de comunicación externa.**

Responsable: DirecciónCompDigEdu

Recursos: Redes Sociales del centro

Temporalización: Septiembre



Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

COLEGIO SAN GABRIEL MADRID

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

A2. CLAUSTRO

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.** (Continuación)

Objetivo específico: Presentar al claustro las posibilidades de la digitalización para avanzar de nivel y mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Actuación 1: Programar y realizar un claustro para informar sobre el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2: Incluir un punto del orden del día del claustro para informar sobre las modalidades formativas del próximo curso escolar.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Plan de Formación Docente

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 3: Programar y realizar un claustro para informar sobre el PDC.



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: CompDigEdu		Recursos: Plan Digital de Centro		Temporalización: Octubre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 4: Mostrar las posibilidades y beneficios del PDC.												
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Plan Digital de Centro		Temporalización: Octubre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

A3. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL CLAUSTRO														
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. (Continuación)														
Objetivo específico: Crear un entorno virtual para uso exclusivo del claustro de profesores.														
Actuación 1: Elaborar un cuestionario para recopilar las preferencias de entornos virtuales del claustro.														
Responsable: CompDigEdu	Recursos: <u>Google Workspace Education</u>	Temporalización: Octubre												
Indicador de logro		Valoración												
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #C0C0E0;">0 - 25%</td> <td style="background-color: #C0C0E0;">25 - 50%</td> <td style="background-color: #ADD8E6;">50 - 75%</td> <td style="background-color: #FFDAB9;">75 - 100%</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>	0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - 100%	1	2	3	4	●	●	●	●		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - 100%											
1	2	3	4											
●	●	●	●											
Actuación 2: Decidir el entorno virtual que se utilizará por todo el profesorado e informar al claustro sobre la decisión acordada.														
Responsable: CompDigEdu	Recursos: <u>Google Workspace Education</u>	Temporalización: Octubre												
Indicador de logro		Valoración												
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #C0C0E0;">0 - 25%</td> <td style="background-color: #C0C0E0;">25 - 50%</td> <td style="background-color: #ADD8E6;">50 - 75%</td> <td style="background-color: #FFDAB9;">75 - 100%</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>	0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - 100%	1	2	3	4	●	●	●	●		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - 100%											
1	2	3	4											
●	●	●	●											
Actuación 3: Decidir el entorno virtual que se utilizará por todo el profesorado e informar al claustro sobre la decisión acordada.														
Responsable: CompDigEdu	Recursos: <u>Google Workspace Education</u>	Temporalización: Octubre												

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 4: Evaluar periódicamente la eficacia del sistema de comunicación establecido en el protocolo de comunicación existente en el centro.				
Responsable: CompDigEdu		Recursos: -		Temporalización: Cada trimestre
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

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 estratégico: Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro.

B1. COLABORACIONES EXTERNAS

Objetivo específico: **Difundir a toda la comunidad educativa los proyectos en los que el Centro participa con el fin de ampliar su implicación.**

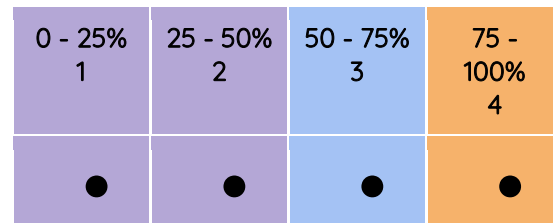
Actuación 1: Establecer un equipo/comisión (puede estar formada por profesores y alumnos) que se encargue de diseñar los contenidos que se van a difundir.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Todo el curso 22/23

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

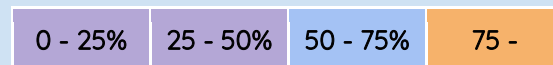
Actuación 2: Implicar a todo el centro en compartir con la comisión todas aquellas actividades realizadas en relación con proyectos de colaboración externa.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Todo el curso 22/23

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

1	2	3	100% 4		(ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 3: Seleccionar los contenidos a difundir y los medios a utilizar.					
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Redes sociales y Google Workspace Education		Temporalización: Todo el curso 22/23	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible	
●	●	●	●	(ver evaluación)	
Actuación 4: Contactar con medios de comunicación (locales/autonómicos/nacionales) para que colaboren en la difusión del proyecto de colaboración externa del centro.					
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Redes Sociales del centro		Temporalización: Todo el curso 22/23	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible	
●	●	●	●	(ver evaluación)	
Actuación 5: Seleccionar los proyectos del centro que puedan incorporar la participación de otros centros o instituciones.					
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Redes sociales y Google Workspace Education		Temporalización: Todo el curso 22/23	



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4											
●	●	●	●											
<p>Actuación 6: Crear y utilizar los canales más adecuados para la difusión de los proyectos en los que el centro participa</p>														
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Redes Sociales del centro		Temporalización: Todo el curso 22/23										
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4											
●	●	●	●											
<p>Actuación 7: Incluir contenidos en varios medios y difusión de la vida del centro a través de diferentes canales (medios de comunicación, RRSS, etc.).</p>														
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Redes sociales y Google Workspace Education		Temporalización: Todo el curso 22/23										
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4											
●	●	●	●											



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

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 estratégico: Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura (equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica y espacio físico).

C0. MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS DIGITALES

Objetivo específico: Implementar un protocolo de mantenimiento TIC estructurado y digitalizado a través de herramientas de comunicación del claustro.

Actuación 1: Valorar las posibles plataformas o herramientas informáticas para la gestión de las incidencias

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - 100%
1	2	3	4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2: Establecer un protocolo de gestión de incidencias TIC en el centro.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Septiembre



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4											
●	●	●	●											
Actuación 3: Informar (en caso necesario) a la empresa de mantenimiento del protocolo.														
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Septiembre										
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4											
●	●	●	●											
Actuación 4: Informar al claustro de las medidas acordadas.														
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Septiembre										
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4											
●	●	●	●											
Actuación 5: Crear un tutorial o infografía explicando el proceso.														



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: CompDigEdu	Recursos: Google Workspace Education	Temporalización: Septiembre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
C1. CONECTIVIDAD DEL CENTRO										
C1.1. RED CABLEADA										
Objetivo específico: Solicitar una ampliación del ancho de banda y valorar la posibilidad de contratarlo con un operador externo.										
Actuación 1: Gestionar a través de ICM la instalación o mejora del cableado.										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Empresas de mantenimiento informático y redes	Temporalización: Septiembre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
Actuación 2: Consultar presupuestos con empresas externas para la ampliación del ancho de banda.										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Empresas de mantenimiento informático y redes	Temporalización: Mayo								
Indicador de logro		Valoración								

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 3: Marcar seguimientos periódicos de la solicitud en el plan de trabajo del TIC.					
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Empresas de mantenimiento informático y redes		Temporalización: Cada trimestre	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
C1.2. RED WIFI					
Objetivo específico: Solicitar una revisión de la conectividad, eficacia y usabilidad en el centro.					
Actuación 1: Contactar con los responsables del Proyecto Escuelas Conectadas para la revisión de la instalación.					
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Empresas de mantenimiento informático y redes		Temporalización: Cada trimestre	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●	
Actuación 2: Contactar con la empresa de mantenimiento informático para la revisión de la instalación.				
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Empresas de mantenimiento informático y redes		Temporalización: Cada trimestre
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
C2. EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA DOCENTES				
C2.1. EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA DOCENTES EN EL AULA				
Objetivo específico: Reflexionar sobre la posibilidad y utilidad de incorporar un equipamiento digital más avanzado en el proceso de enseñanza (Cámara de documentos, cámara Web, microscopios digitales ...).				
Actuación 1: Estudio de las necesidades de equipación informática en función de los objetivos pedagógicos en cada aula.				
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Equipo TIC y Coordinadores de departamentos		Temporalización: Mayo
Indicador de logro:				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Actuación 2: Solicitud de presupuestos. (En el caso de los centros concertados).		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Equipo TIC	Temporalización: Junio
Indicador de logro		Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3
75 - 100% 4		
●	●	●
		●
		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Actuación 3: Equipamiento de las aulas. (En el caso de los centros concertados).		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Equipo TIC	Temporalización: Junio
Indicador de logro		Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3
75 - 100% 4		
●	●	●
		●
		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Actuación 4: Crear tutoriales a disposición de los profesores sobre el uso de los dispositivos a los que tienen acceso.		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Equipo TIC	Temporalización: Todo el curso 22/23
Indicador de logro		Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3
75 - 100% 4		
●	●	●
		●
		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●		
C2.2. EQUIPAMIENTO DIGITAL INDIVIDUAL PARA DOCENTES					
Objetivo específico: Dotar a todo el profesorado del centro con dispositivo digital a través de un sistema de préstamo.					
Actuación 1: Crear un registro y control de préstamo de dispositivos.					
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Equipo TIC		Temporalización: Todo el curso 22/23	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)	
●	●	●	●		
Actuación 2: Iniciar el sistema de préstamo.					
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Equipo TIC		Temporalización: Septiembre	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)	
●	●	●	●		
C3. EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA EL ALUMNADO					



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

C3.1. EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA EL ALUMNADO EN EL CENTRO

Objetivo específico: Reflexionar sobre la posibilidad y utilidad de incorporar para el uso de los alumnos de un equipamiento digital más avanzado en el proceso de enseñanza aprendizaje

Actuación 1: Estudio de los dispositivos o espacios que pudieran ser más adecuados para las necesidades del centro.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Equipo TIC

Temporalización: Al final de curso

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2: Estudiar y valorar las formas de conseguir estos dispositivos para adquirirlos lo antes posible.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Equipo TIC

Temporalización: Abril

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 3: Solicitar presupuesto.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Equipo TIC

Temporalización: Junio



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 4: Adquisición de dispositivos y puesta en marcha.												
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Administración y equipo TIC		Temporalización: Agosto, antes de empezar el nuevo curso.								
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 5: Crear tutoriales a disposición de los profesores sobre el uso de los dispositivos a los que tienen acceso.												
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Equipo TIC		Temporalización: Todo el curso 22/23								
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

C3.2. EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA EL ALUMNADO EN LAS CASAS

Objetivo específico: Establecer un sistema de préstamo de dispositivos digitales y/o conexión a internet para el alumnado.

Actuación 1: Recolección de datos sobre el alumnado desfavorecido para realizar un plan de acción encaminado a reducir la brecha digital.

Responsable: Equipo TIC

Recursos: [Google Workspace Education](#)

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

[\(ver evaluación\)](#)

Actuación 2: Realización de un inventario de los dispositivos digitales para el sistema de préstamo.

Responsable: Equipo TIC

Recursos: [Google Workspace Education](#)

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

[\(ver evaluación\)](#)

Actuación 3: Elaboración de un contrato de préstamo para que las familias firmen al recoger el dispositivo.

Responsable: Equipo TIC

Recursos: [Google Workspace Education](#)

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

Valoración

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 4: Asegurar la competencia digital de las familias que lo reciben a través de tutoriales de uso o formaciones más específicas.					
Responsable: Equipo TIC		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Al inicio de curso	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
C4 ESPACIOS PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE					
Objetivo específico: Crear espacio/s dedicado/s al desarrollo de proyectos de innovación dotados con mobiliario/ equipamiento digital más específico. (Impresoras 3d, croma, herramientas de audio o vídeo...).					
Actuación 1: Análisis y valoración de las posibilidades pedagógicas de los diferentes espacios del centro.					
Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: -		Temporalización: Al inicio de curso	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

			4	
●	●	●	●	
Actuación 2: Diseño de los espacios elegidos, en función de las labores pedagógicas a realizar.				
Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Recursos de hardware del centro		Temporalización: Todo el curso 22/23
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 3: Estudio de las necesidades de equipación informática en función de los objetivos pedagógicos en cada espacio.				
Responsable: Equipo TIC		Recursos: Equipo TIC		Temporalización: Septiembre
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 4: Solicitar y valorar presupuestos				



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: -		Temporalización: Tercer trimestre	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible	
●	●	●	●	(ver evaluación)	
Actuación 5: Crear y poner en marcha los espacios. (equipamiento,obra...)					
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Recursos de hardware del centro		Temporalización: Al final de curso	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible	
●	●	●	●	(ver evaluación)	

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 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.

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

D1. PLANES DE FORMACIÓN DE CENTROS

Objetivo específico: Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas.

Actuación 1: Crear una comisión compuesta por diferentes niveles, departamentos y áreas que valore las necesidades formativas del centro.

Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu, Equipo TIC y Coordinadores de departamentos.	Recursos: Plan de Formación Docente	Temporalización: Al final de curso
---	-------------------------------------	------------------------------------

Indicador de logro		Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	
50 - 75% 3	75 - 100% 4	
●	●	

Actuación 2: Sondar las necesidades formativas del profesorado a través de encuestas o formularios.

Responsable: CompDigEdu	Recursos: Google Workspace Education	Temporalización: Cada trimestre
-------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

Indicador de logro		Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	
50 - 75% 3	75 - 100% 4	
●	●	

Actuación 3: Analizar los resultados del cuestionario.

Responsable: CompDigEdu	Recursos: Google Workspace Education	Temporalización: Cada trimestre
-------------------------	--------------------------------------	---------------------------------



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 4: Seleccionar los contenidos a impartir en la acción formativa.				
Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Plan de Formación Docente		Temporalización: Al final de curso
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 5: Diseñar las actividades formativas necesarias para la transformación metodológica del centro incluyendo las TIC.				
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Plan de Formación Docente		Temporalización: Al final de curso
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Actuación 6: Subir toda la información de las actividades formativas realizadas en el centro al Aula Virtual.										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Plan de Formación Docente	Temporalización: Al inicio de curso								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
Actuación 7: Establecer un plan de formación para la implementación del PDC.										
Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu y Equipo TIC	Recursos: Plan de Formación Docente	Temporalización: Septiembre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
D2. COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO										
Objetivo específico: Incluir un módulo inicial básico sobre el uso de dispositivos digitales del profesor en el aula y su conexión a la red.										
Actuación 1: Identificar al profesorado que tiene dificultades o se siente inseguro al utilizar dispositivos digitales en el aula.										
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC	Recursos: Google Workspace Education	Temporalización: Todo el curso 22/23								



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 2: Recoger las dificultades que encuentra este grupo de profesores.												
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Todo el curso 22/23								
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 3: Diseñar un módulo que refleje soluciones a las dificultades que presenta este grupo de profesores.												
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Al inicio de curso								
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

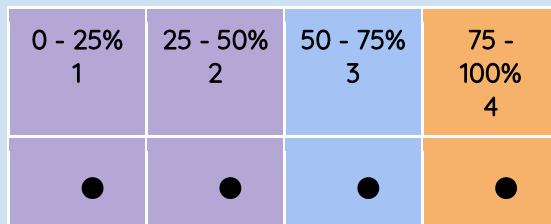
Actuación 4: Incluir en la actividad formativa este módulo inicial.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Al inicio de curso

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

D3. COMPETENCIA EN METODOLOGÍAS ACTIVAS DEL PROFESORADO

Objetivo específico: Incluir una base teórico/práctica de diferentes metodologías activas en las actividades formativas del centro

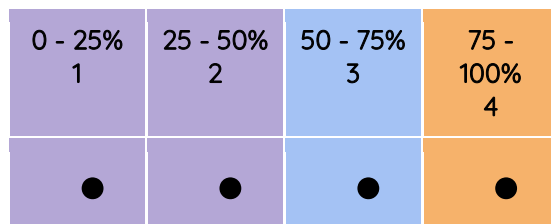
Actuación 1: Evaluar diferentes metodologías activas y seleccionar las más apropiadas para el centro.

Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu, Equipo TIC y Coordinadores de departamentos.

Recursos: Plan de Formación Docente

Temporalización: Al inicio de curso

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2: Crear un "tablón digital" con diferentes propuestas de metodologías activas para la difusión entre todo el profesorado.

Responsable: Responsable de comunicación

Recursos: Herramientas comunicación internas del centro

Temporalización: Cada mes

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4											
●	●	●	●											
Actuación 3: Diseñar un módulo formativo que incluya las bases de las metodologías activas seleccionadas como más apropiadas para el centro.														
Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Al inicio de curso										
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4											
●	●	●	●											
Actuación 4: Incluir el módulo en la acción formativa del PDC.														
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Septiembre										
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4											
●	●	●	●											



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

D4. "CULTURA" DE COMPARTIR MATERIALES Y EXPERIENCIAS

Objetivo específico:

Concienciar al claustro de la importancia de compartir la experiencia en metodologías activas y digitalización de la enseñanza-aprendizaje.

Actuación 1:

Incluir en documentos del centro la importancia de compartir y debatir sobre metodologías activas y digitalización enseñanza-aprendizaje.

Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu, Equipo TIC y Coordinadores de departamentos.

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Todo el curso 22/23

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

[\(ver evaluación\)](#)

Actuación 2:

Diseñar un cuestionario para conocer las fortalezas del profesorado en el uso de metodologías con el fin de compartirlas con el resto.

Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Al inicio de curso

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
--------------	---------------	---------------	----------------

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

[\(ver evaluación\)](#)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●										
Actuación 3: Incluir los resultados obtenidos en el cuestionario en las necesidades formativas del centro.													
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Septiembre									
Indicador de logro <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">0 - 25% 1</td> <td style="background-color: #d9ead3;">25 - 50% 2</td> <td style="background-color: #d9ead3;">50 - 75% 3</td> <td style="background-color: #d9ead3;">75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4										
●	●	●	●										
Actuación 4: Crear grupos de trabajo en los que los docentes puedan compartir sus experiencias con metodologías activas y digitalización en el aula.													
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Al inicio de curso									
Indicador de logro <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">0 - 25% 1</td> <td style="background-color: #d9ead3;">25 - 50% 2</td> <td style="background-color: #d9ead3;">50 - 75% 3</td> <td style="background-color: #d9ead3;">75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4										
●	●	●	●										
Actuación 5: Crear una guía para observar la práctica educativa y mejorar a través de la difusión entre iguales y generar conocimiento educativo.													



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: Responsable de comunicación		Recursos: Herramientas de comunicación y Google Workspace Education		Temporalización: Cada trimestre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
<p>Actuación 6:</p> <p>Compartir del aula virtual de buenas prácticas educativas y recursos con el resto de miembros del Claustro.</p>												
Responsable: Responsable de comunicación		Recursos: Herramientas comunicación internas del centro		Temporalización: Cada trimestre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
<h2>D5. AUTOEVALUACIÓN DOCENTE DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN SU PRÁCTICA DOCENTE</h2>												
<p>Objetivo específico:</p> <p>Crear un método de autoevaluación de la práctica docente que incluya la reflexión sobre el uso de las nuevas tecnologías.</p>												



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Actuación 1:										
Crear un cuestionario de autoevaluación por departamentos o niveles para todo el profesorado.										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Google Workspace Education	Temporalización: Todo el curso 22/23								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
Actuación 2:										
Elaborar una lista de conclusiones a partir del cuestionario que sirva de punto de reflexión en las reuniones de tramo/ciclo, CCP y claustros.										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Google Workspace Education	Temporalización: Septiembre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
Actuación 3:										
Realizar una propuesta de mejoras por departamentos o niveles/tramo/ciclos a partir de los resultados obtenidos en el cuestionario.										



Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

COLEGIO SAN GABRIEL MADRID

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: CompDigEdu		Recursos: Plan Digital de Centro		Temporalización: Septiembre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS

Accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.

Objetivo estratégico: Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.

E1. USO DE ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Objetivo específico:

Fomentar un uso más sistemático e interactivo de la plataforma de aprendizaje virtual, incorporándose a las programaciones de aula.

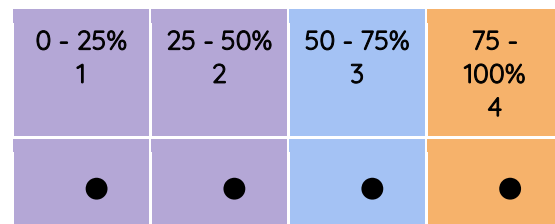
Actuación 1: Realizar una sesión recordatoria del uso de la plataforma de aprendizaje virtual con todo el claustro.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

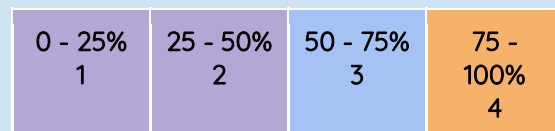
Actuación 2: Establecer el uso de la plataforma de forma sistemática e interactiva (al menos una vez a la semana)

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Todo el curso 22/23

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●		
Actuación 3: Establecer reuniones periódicas (según necesidades) de los docentes para compartir dudas y estrategias sobre el uso de las aulas virtuales.					
Responsable: CompDigEdu			Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Cada trimestre
Indicador de logro					Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 4: Mostrar las actividades de las aulas virtuales del repositorio de aulas virtuales de la Comunidad de Madrid.					
Responsable: CompDigEdu			Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Cada trimestre
Indicador de logro					Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 5: Realizar comprobaciones periódicas del uso de la plataforma virtual de aprendizaje por parte de todo el profesorado.					
Responsable: CompDigEdu			Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Octubre
Indicador de logro					Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>							4	●	●	●	●	(ver evaluación)				
			4													
●	●	●	●													
<h2>E2. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA</h2>																
<p>Objetivo específico:</p> <p>Ampliar la participación del centro en los proyectos de innovación, ya sea incluyendo más profesores/alumnos/niveles a los programas iniciados o incorporando nuevos programas.</p>																
<p>Actuación 1: Informar al Claustro de los proyectos de innovación pedagógica que se realizan en el centro.</p>																
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Herramientas comunicación internas del centro		Temporalización: Cada trimestre												
Indicador de logro				Valoración												
<table border="1"> <tr> <td>0 - 25%</td> <td>25 - 50%</td> <td>50 - 75%</td> <td>75 - 100%</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - 100%	1	2	3	4	●	●	●	●	<p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - 100%													
1	2	3	4													
●	●	●	●													
<p>Actuación 2:</p> <p>Incorporar más profesores, alumnos y/o niveles a los programas de innovación pedagógica iniciados.</p>																
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Plan de Formación Docente		Temporalización: Al inicio de curso												
Indicador de logro				Valoración												
<table border="1"> <tr> <td>0 - 25%</td> <td>25 - 50%</td> <td>50 - 75%</td> <td>75 - 100%</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - 100%	1	2	3	4	●	●	●	●	<p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 - 100%													
1	2	3	4													
●	●	●	●													



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

			4		
●	●	●	●		
Actuación 3:					
Analizar los diferentes programas de innovación pedagógica para valorar cuál incorporar al centro.					
Responsable: CompDigEdu			Recursos: Plan de Formación Docente		Temporalización: Al inicio de curso
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible	
●	●	●	●	(ver evaluación)	
Actuación 4:					
Aprobar en claustro la participación en un nuevo programa de innovación pedagógica.					
Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu y Equipo TIC			Recursos: Plan de Formación Docente		Temporalización: Septiembre
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible	
●	●	●	●	(ver evaluación)	



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Actuación 5:

Incorporar nuevos programas de innovación pedagógica.

Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu y Equipo TIC

Recursos: Plan Digital de Centro

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 6:

Organizar visita al Salón Internacional de Tecnología e Innovación Educativa (SIMO)

Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu y Equipo TIC

Recursos: -

Temporalización: Noviembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

E3. MANEJO DE REA, APLICACIONES Y RECURSOS EN LÍNEA

Objetivo específico:



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

<p>Crear un registro y control de préstamo de dispositivos. Conocer y/o Incluir los REA en las programaciones de aula.</p>										
<p>Actuación 1:</p> <p>Incluir en las actividades formativas del centro de un módulo formativo sobre los REA y las licencias de uso de recursos.</p>										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Plan de Formación Docente	Temporalización: Al inicio de curso								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 - 25% 1</th> <th>25 - 50% 2</th> <th>50 - 75% 3</th> <th>75 - 100% 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> </tr> </tbody> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
<p>Actuación 2:</p> <p>Elaborar un repositorio digital básico de REA (symbaloo, padlet, aula virtual...).</p>										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Google Workspace Education	Temporalización: Cada trimestre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 - 25% 1</th> <th>25 - 50% 2</th> <th>50 - 75% 3</th> <th>75 - 100% 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> </tr> </tbody> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
<p>Actuación 3:</p>										



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Llevar a cabo reunión o reuniones de equipos docentes/departamentos/claustro para mostrar los REA disponibles más sencillos.										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Google Workspace Education	Temporalización: Cada trimestre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
Actuación 4:										
Incluir en el Plan de Formación de Centro los REA y sus posibilidades en el aula.										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Plan de Formación Docente	Temporalización: Al inicio de curso								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
Actuación 5:										
Asesorar al profesorado que lo necesite sobre los REA disponibles en sus materias o nivel y cómo incluirlos en sus programaciones de aula.										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Google Workspace Education	Temporalización: Al inicio de curso								
Indicador de logro		Valoración								



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
<p>Actuación 6:</p> <p>Informar al profesorado que debe contemplarse la inclusión de REA en sus programaciones de aula.</p>					
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Herramientas comunicación internas del centro		Temporalización: Todo el curso 22/23	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
<p>Actuación 7:</p> <p>Revisar que todas las programaciones de aula incluyan REA.</p>					
Responsable: CompDigEdu		Recursos: -		Temporalización: Noviembre	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●	
Actuación 8:				
Incluir REA en las aulas virtuales				
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Octubre
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible
●	●	●	●	(ver evaluación)
E4. PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD				
Objetivo específico:				
Difundir el protocolo de seguridad y protección de datos del centro entre toda la comunidad educativa.				
Actuación 1: Evaluar el uso responsable y compromiso con el protocolo en todo el Claustro.				
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Plan Digital de Centro		Temporalización: Al inicio de curso
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible
●	●	●	●	(ver evaluación)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●	
Actuación 2:				
Difundir el protocolo de seguridad y protección de datos del centro entre todos los miembros de la comunidad educativa a través de infografías y/o píldoras informativas periódicas en la página web.				
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Repositorio de recursos digitales		Temporalización: Todo el curso 22/23
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 3:				
Difundir buenas prácticas en materia de protección de datos entre la comunidad educativa a través de la página web				
Responsable: Responsable de comunicación		Recursos: Redes Sociales del centro		Temporalización: Todo el curso 22/23
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

E5. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

Objetivo específico:

Establecer mecanismos de actualización y difusión del protocolo de seguridad y protección de datos (formación puntual, infografía, decálogos de actuación...).

Actuación 1:

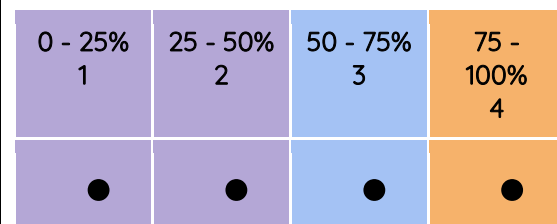
Formar al claustro en derechos digitales, protección de datos, huella digital y licencias de uso en todos los ámbitos educativos.

Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC

Recursos: Plan de Formación Docente

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2:

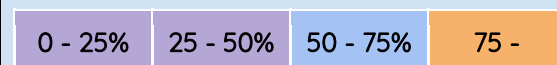
Crear un protocolo de actuación para toda la comunidad educativa sobre el correcto uso de licencias de uso, protección de datos (aplicando la legislación vigente), ciberseguridad, etc.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

1	2	3	100% 4		(ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 3:					
Establecer una comisión de seguridad y protección de datos que se encargue de diseñar infografías, píldoras informativas, etc.					
Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu, Equipo TIC y Departamento de Innovación		Recursos: -		Temporalización: Septiembre	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible	
●	●	●	●	(ver evaluación)	
Actuación 4:					
Difundir las infografías, píldoras informativas, etc. a través de la web y RRSS.					
Responsable: Responsable de comunicación		Recursos: Redes Sociales del centro		Temporalización: Todo el curso 22/23	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible	
●	●	●	●	(ver evaluación)	

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●		
---	---	---	---	--	--

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 estratégico:

Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

F1. Uso de nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza aprendizaje

Objetivo específico:

Incluir en las programaciones de aula la elaboración de materiales digitales propios por parte del alumnado.

Actuación 1:

Incluir un epígrafe en las programaciones didácticas sobre elaboración de materiales digitales por parte del alumnado.

Responsable: Jefes de departamento

Recursos: Programaciones didácticas

Temporalización: Octubre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2:

Introducir al alumnado en la creación/modificación de contenido audiovisual con herramientas digitales más avanzadas (Audacity , editor de video ...)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: Profesores de área		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Todo el curso 22/23								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
<p>Actuación 3:</p> <p>Incluir en las programaciones didácticas un listado de herramientas digitales a utilizar por parte del alumnado.</p>												
Responsable: Profesores de área		Recursos: Programaciones didácticas		Temporalización: Octubre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
<p>Actuación 4:</p> <p>Incluir en las programaciones didácticas un listado de herramientas digitales a utilizar en actividades colaborativas/cooperativas</p>												
Responsable: Profesores de área		Recursos: Programaciones didácticas		Temporalización: Octubre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●		
<h2>F2. Uso de nuevas tecnologías para facilitar la colaboración del alumnado</h2>					
Objetivo específico:					
Sistematizar e incluir en las programaciones de aula actividades colaborativas/cooperativas.					
Actuación 1:					
Incluir actividades colaborativas/cooperativas en la programación didáctica de las diferentes materias.					
Responsable: Profesores de área			Recursos: Programaciones didácticas		Temporalización: Octubre
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible	
●	●	●	●	(ver evaluación)	
Actuación 2:					
Adaptar los espacios para impulsar el aprendizaje cooperativo, manipulativo y de investigación utilizando herramientas digitales (rincones, aula futuro)					
Responsable: Jefes de departamento			Recursos: -		Temporalización: Todo el curso 22/23
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible	
●	●	●	●	(ver evaluación)	



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●		
Actuación 3: Incorporar como rutina el trabajo cooperativo/colaborativo con herramientas TIC compartidos en pequeños grupos (documentos, presentaciones, podcasts, edición de vídeo...).					
Responsable: Profesores de área		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Todo el curso 22/23	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)	
●	●	●	●		
<h2>F3. Uso de las nuevas tecnologías para el trabajo específico con el alumnado NEAE</h2>					
Objetivo específico: Incluir las TIC como herramienta de aprendizaje en las adaptaciones curriculares del alumnado NEAE.					
Actuación 1: Definir herramientas digitales que pueden ser útiles para adaptar actividades en el aula.					
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Cada trimestre	
Indicador de logro				Valoración	



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 2:					
Aprender a utilizar de las TIC como herramienta de aprendizaje en las adaptaciones curriculares del alumnado NEAE.					
Responsable: Profesores de área		Recursos: Herramientas digitales de accesibilidad		Temporalización: Todo el curso 22/23	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 3:					
Proporcionar múltiples formas de representación de los contenidos (pictogramas, Genially, YouTube, Woki, Tellagami, Nube de Palabras, etc.).					
Responsable: Profesores de área		Recursos: Recursos de software		Temporalización: Septiembre	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

F4. Uso nuevas tecnologías para diseñar proyectos interdisciplinares

Objetivo específico:

Potenciar el uso de las TIC en las actividades interdisciplinares programadas.

Actuación 1:

Confeccionar un listado de herramientas TIC prácticas para realizar actividades interdisciplinares.

Responsable: CompDigEdu, responsable de proyecto y equipo TIC

Recursos: Herramientas digitales

Temporalización: Todo el curso 22/23

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2:

Incorporar el uso de las TIC en los contenidos impartidos con metodología AICLE/CLIL.

Responsable: Profesores de área

Recursos: Herramientas digitales

Temporalización: Todo el curso 22/23

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 3:



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Establecer en la PGA la realización de actividades interdisciplinares usando las TIC como recurso educativo.				
Responsable: Jefes de departamento y profesores de área		Recursos: Programaciones didácticas		Temporalización: Octubre
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	



G. EVALUACIÓN

Aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros.

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.

G1. USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL PROCESO DE CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO. La forma en la que se registran y calculan las calificaciones.

Objetivo específico:

Utilizar herramientas digitales autorizadas por la Administración para el registro y procesamiento de las calificaciones del alumnado.

Actuación 1:

Incluir en la acción formativa un módulo sobre el uso de Raíces para el procesamiento de las calificaciones del alumnado.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Raíces

Temporalización: Primer trimestre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

[\(ver evaluación\)](#)

Actuación 2:

Incluir en la acción formativa un módulo sobre uso del libro de calificaciones del aula virtual.



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: CompDigEdu		Recursos: Alexia		Temporalización: Primer trimestre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
<p>Actuación 3: (concertados)</p> <p>Incluir formación sobre las herramientas de procesamiento de calificaciones corporativo y cómo usarlas cumpliendo la ley de protección de datos.</p>												
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Alexia		Temporalización: Primer trimestre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
<h2>G2. USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS CAPACIDADES DEL ALUMNADO (E-VALUM, PORTFOLIO, ETC...)</h2>												
<p>Objetivo específico:</p> <p>Incorporar gradualmente algunas herramientas digitales autorizadas al proceso de evaluación del alumnado.</p>												
<p>Actuación 1:</p> <p>Formar al profesorado en el uso de diferentes estrategias de evaluación y ejemplos de herramientas digitales para llevarlas a cabo.</p>												



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: CompDigEdu		Recursos: Herramientas digitales de evaluación		Temporalización: Primer trimestre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 2: Explicar a los alumnos el funcionamiento de las herramientas de evaluación digital, diseñando cuando sea necesario sesiones de práctica.												
Responsable: Profesores de área		Recursos: Herramientas digitales de evaluación		Temporalización: Septiembre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 3: Explicar a los alumnos el funcionamiento de las herramientas de evaluación digital, diseñando cuando sea necesario sesiones de práctica.												
Responsable: Profesores de área		Recursos: Herramientas digitales de evaluación		Temporalización: Septiembre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●	
Actuación 4: Introducir de forma puntual herramientas digitales de evaluación.				
Responsable: Profesores de área		Recursos: Herramientas digitales de evaluación		Temporalización: Cada trimestre
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 5: Informar a las familias el funcionamiento de las pruebas de evaluación digitales.				
Responsable: Jefatura de Estudios		Recursos: Herramientas digitales de evaluación		Temporalización: Al inicio de curso
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 6: Explicar a los alumnos el funcionamiento de las herramientas de evaluación digital, diseñando cuando sea necesario sesiones de práctica.				
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Herramientas digitales de evaluación		Temporalización: Al inicio de curso
Indicador de logro				Valoración
				Definición - Desarrollo - Sostenible

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	(ver evaluación)
●	●	●	●	
<h3>G3. EL DOCENTE INCORPORA LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA AUTOEVALUACIÓN DEL PROPIO ALUMNADO Y COEVALUACIÓN SOBRE SU PROPIO PROCESO DE APRENDIZAJE.</h3>				
<p>Objetivo específico:</p> <p>Incorporar gradualmente la autoevaluación del alumnado sobre su propio proceso de aprendizaje y coevaluación usando tecnología.</p>				
<p>Actuación 1:</p> <p>Exponer de forma clara los objetivos que se pretenden en cada sesión de clase/unidad didáctica para que el alumnado conozca que se espera de él.</p>				
Responsable: Profesores de área		Recursos: Herramientas digitales de evaluación		Temporalización: Todo el curso 22/23
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
<p>Actuación 2:</p> <p>Programar sesiones para iniciar a los alumnos en los procesos de autorreflexión sobre su aprendizaje y el uso de las herramientas que se utilizarán</p>				



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: Profesores de área		Recursos: Herramientas digitales de evaluación		Temporalización: Cada trimestre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
<p>Actuación 3:</p> <p>Diseñar rúbricas de autoevaluación y/o de evaluación entre iguales a través de herramientas digitales.</p>												
Responsable: Profesores de área		Recursos: Herramientas digitales de evaluación		Temporalización: Todo el curso 22/23								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
<p>Actuación 4:</p> <p>Proporcionar momentos, espacios y herramientas digitales de autorreflexión del alumnado al final de una sesión/unidad didáctica.</p>												
Responsable: Profesores de área		Recursos: Herramientas digitales de evaluación		Temporalización: Todo el curso 22/23								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

			4		(ver evaluación)
●	●	●	●		

Actuación 5:

Incluir la autoevaluación del alumnado dentro del apartado de evaluación de la programación de aula.

Responsable: Jefes de departamento

Recursos: Programaciones didácticas

Temporalización: Octubre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

(ver evaluación)

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNO

Metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.

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.

H1. USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DE APRENDIZAJE DISPONIBLES EN EL CENTRO POR PARTE DEL ALUMNADO

Objetivo específico:

Incluir en las programaciones de aula enseñar el manejo de los dispositivos nuevos que se introduzcan en el aula.



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Actuación 1: Informar al profesorado que debe contemplarse la inclusión del uso de medios tecnológicos por parte del alumnado en sus programaciones.		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Herramientas comunicación internas del centro	Temporalización: Septiembre
Indicador de logro		Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3
75 - 100% 4		
●	●	●
		●
		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Actuación 2: Elaborar una selección de medios tecnológicos que se usarán para que los estudiantes interactúen utilizando diferentes tecnologías digitales.		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Herramientas digitales	Temporalización: Septiembre
Indicador de logro		Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3
75 - 100% 4		
●	●	●
		●
		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Actuación 3: Elaborar una guía sobre el uso de cada dispositivo y sus posibilidades en el aula.		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Herramientas de comunicación y Google Workspace Education	Temporalización: Septiembre
Indicador de logro		Valoración



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 4:					
Elaborar tutoriales sobre el uso de los medios tecnológicos usados para el alumnado.					
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Herramientas digitales		Temporalización: Al inicio de curso	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 5:					
Incluir actividades para el alumnado que enseñe el uso de los medios tecnológicos.					
Responsable: Profesores de área		Recursos: Herramientas digitales		Temporalización: Todo el curso 22/23	
Indicador de logro				Valoración	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●		



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

H2. USO SEGURO, RESPONSABLE Y RESPETANDO LOS DERECHOS DE AUTOR DE LOS CONTENIDOS DE INTERNET POR PARTE DEL ALUMNADO.

Objetivo específico:

Incluir en todas las programaciones de aula un protocolo de uso responsable y seguro de internet por parte del alumnado.

Actuación 1:

Diseñar una (infografía, página informativa, etc.) sobre el uso de los entornos seguros en internet. (cyberseguridad)

Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC

Recursos: Herramientas digitales

Temporalización: Al inicio de curso

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2:

Crear un protocolo de identificación de los tipos de recursos existentes (libres, de autor, etc.)

Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC

Recursos: Herramientas digitales

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
--------------	---------------	---------------	----------------

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●										
Actuación 3: Introducir estrategias y pautas de actuación para proteger la huella digital del alumnado.													
Responsable: <u>CompDigEdu y Equipo TIC</u>		Recursos: <u>Plan de Formación Docente</u>		Temporalización: <u>Todo el curso 22/23</u>									
Indicador de logro <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">0 - 25% 1</td> <td style="background-color: #d9ead3;">25 - 50% 2</td> <td style="background-color: #d9ead3;">50 - 75% 3</td> <td style="background-color: #d9ead3;">75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4										
●	●	●	●										
Actuación 4: Diseñar un esquema/diagrama de los riesgos más habituales por parte de menores y cómo tratarlos.													
Responsable: <u>CompDigEdu</u>		Recursos: <u>Google Workspace Education</u>		Temporalización: <u>Primer trimestre</u>									
Indicador de logro <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">0 - 25% 1</td> <td style="background-color: #d9ead3;">25 - 50% 2</td> <td style="background-color: #d9ead3;">50 - 75% 3</td> <td style="background-color: #d9ead3;">75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: center;">●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4										
●	●	●	●										
Actuación 5: Crear recursos didácticos para informar sobre cómo se manifiesta el cyberbullying como medio para prevenirlo.													



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: CompDigEdu	Recursos: Herramientas digitales	Temporalización: Al inicio de curso								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
<h2>H3. BÚSQUEDA Y CONTRASTE DE INFORMACIÓN FIABLE EN INTERNET POR PARTE DEL ALUMNADO</h2>										
<p>Objetivo específico:</p> <p>Incluir en todas las programaciones de aula la búsqueda y manejo de información fiable en internet por parte del alumnado.</p>										
<p>Actuación 1:</p> <p>Elaborar un repositorio de páginas web seguras para el alumnado que puedan utilizar en sus búsquedas de información.</p>										
Responsable: Jefes de departamento, CompDigEdu y profesores de área	Recursos: Herramientas digitales	Temporalización: Primer trimestre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

<p>Actuación 2:</p> <p>Realizar una guía sobre las posibilidades de los motores de búsqueda en internet.</p>										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Herramientas digitales	Temporalización: Al inicio de curso								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
<p>Actuación 3:</p> <p>Elaborar una lista de comprobación con las características que debe reunir una página con información contrastada y fiable.</p>										
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC	Recursos: Google Workspace Education	Temporalización: Al inicio de curso								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
<h2>H4. COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTES Y ALUMNOS A TRAVÉS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</h2>										
<p>Objetivo específico: Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con el alumnado.</p>										



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Actuación 1:		
Incluir en el plan educativo del centro (PEC) un protocolo de comunicación digital con el alumnado.n 1		
Responsable: Jefes de departamento, CompDigEdu y profesores de área	Recursos: Plan Digital de Centro	Temporalización: Al inicio de curso
Indicador de logro		Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3
75 - 100% 4		
●	●	●
		●
		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Actuación 2:		
Informar a través de un tutorial en la página web del centro de los diferentes canales de comunicación del centro con el alumnado.		
Responsable: Responsable de comunicación	Recursos: Redes Sociales del centro	Temporalización: Al inicio de curso
Indicador de logro		Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3
75 - 100% 4		
●	●	●
		●
		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Actuación 3:		
Establecer unas pautas de utilización de los canales de comunicación establecidos.		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Plan Digital de Centro	Temporalización: Al inicio de curso



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
H5. Creación de recursos digitales por parte del alumnado												
Objetivo específico:												
Incorporar en las programaciones actividades en las que el alumno pueda diseñar y crear recursos digitales variados.												
Actuación 1:												
Elaborar guías/tutoriales sobre el manejo de herramientas digitales básicas por parte del alumnado (creación de textos, imágenes, vídeos etc.)												
Responsable: Profesores de área		Recursos: Herramientas digitales		Temporalización: Todo el curso 22/23								
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 2:												
Responsable: Jefes de departamento, CompDigEdu y profesores de área		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Noviembre								



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 3: Incorporar espacios digitales seguros para compartir recursos de forma periódica y fluida con el alumnado												
Responsable: Jefes de departamento, CompDigEdu y profesores de área		Recursos: Herramientas de comunicación y Google Workspace Education		Temporalización: Cada trimestre								
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
<h2>H6. SE ENSEÑA A LOS ALUMNOS HABILIDADES TECNOLÓGICAS MÁS ESPECÍFICAS COM PROGRAMACIÓN, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS...</h2>												
Objetivo específico: Enseñar a los alumnos habilidades tecnológicas más específicas como programación, resolución de problemas técnicos...												



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Actuación 1:		
Incorporar secuencias básicas para conectar elementos técnicos básicos		
Responsable: Profesores de área	Recursos: Herramientas digitales	Temporalización: Todo el curso 22/23
Indicador de logro		Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3
75 - 100% 4		
●	●	●
		●
		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Actuación 2:		
Elaborar guías sencillas para identificar problemas habituales en el uso e interacción con las tecnologías.		
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC	Recursos: Herramientas digitales	Temporalización: Al inicio de curso
Indicador de logro		Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3
75 - 100% 4		
●	●	●
		●
		Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Actuación 3:		
Crear repositorios de herramientas y recursos digitales para que el alumnado elija y utilice los que mejor se adapten a sus necesidades.		

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu, Equipo TIC y Departamento de Innovación	Recursos: Herramientas digitales	Temporalización: Todo el curso 22/23								
Indicador de logro <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">0 - 25% 1</td> <td style="background-color: #f4cccc;">25 - 50% 2</td> <td style="background-color: #cfe2f3;">50 - 75% 3</td> <td style="background-color: #f4cccc;">75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							

MF. MÓDULO FAMILIAS

Información sobre familias: competencia digital, implicación/colaboración con el centro.

Objetivo estratégico:

MF. 1 COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Objetivo específico: Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con las familias.

Actuación 1:

Convocar CCP para decidir las vías de comunicación con las familias.

Responsable: Dirección	Recursos: Alexia	Temporalización: Septiembre				
Indicador de logro <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">0 - 25%</td> <td style="background-color: #f4cccc;">25 - 50%</td> <td style="background-color: #cfe2f3;">50 - 75%</td> <td style="background-color: #f4cccc;">75 -</td> </tr> </table>		0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 -	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible
0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 -			



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

1	2	3	100% 4		(ver evaluación)
●	●	●	●		
Actuación 2:					
Informar a los diferentes equipos/departamentos sobre la decisión tomada en CCP y debatir posibles alternativas.					
Responsable: Jefes de departamento			Recursos: -		Temporalización: Septiembre
Indicador de logro					Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible
●	●	●	●		(ver evaluación)
Actuación 3:					
Diseñar a través de la CCP el protocolo de comunicación digital con las familias recogiendo las aportaciones de los equipos/departamentos.					
Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu, Equipo TIC y Departamento de Innovación			Recursos: Herramientas comunicación internas del centro		Temporalización: Septiembre
Indicador de logro					Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		Definición - Desarrollo - Sostenible
●	●	●	●		(ver evaluación)
Actuación 4:					
Informar a Inspección educativa sobre el nuevo protocolo de comunicación digital con las familias.					

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: Dirección		Recursos: -		Temporalización: Al inicio de curso								
Indicador de logro <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 5: Elaborar un documento que recoja el protocolo de comunicación digital con las familias.												
Responsable: CompDigEdu		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Septiembre								
Indicador de logro <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 6: Diseñar un documento visual (tipo infografía) para difundir el protocolo digital con las familias.												
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Herramientas digitales		Temporalización: Septiembre								
Indicador de logro <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>							4	●	●	●	●	(ver evaluación)
			4									
●	●	●	●									
Actuación 7: Difundir el protocolo de comunicación digital con las familias.												
Responsable: Responsable de comunicación		Recursos: Herramientas digitales		Temporalización: Al inicio de curso								
Indicador de logro <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 8: Establecer protocolos para evaluar y adaptar regularmente el protocolo implementado.												
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: -		Temporalización: Cada trimestre								
Indicador de logro <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

MF.2 CONOCIMIENTO DEL CENTRO SOBRE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LAS FAMILIAS Y LOS DISPOSITIVOS DIGITALES DE LOS QUE DISPONEN

Objetivo específico: Realizar una encuesta a las familias para valorar su competencia digital

Actuación 1: Designar a uno o varios responsables de la encuesta para valorar la competencia digital de las familias del centro.

Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC

Recursos: Herramientas comunicación internas del centro

Temporalización: Al inicio de curso

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2: Diseño conjunto de actuaciones para informar y motivar a las familias para participar en la encuesta.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: -

Temporalización: Al inicio de curso

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 3: Diseñar un cuestionario para las familias que recoja información sobre su competencia digital.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Septiembre



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 4: Enviar a las familias el cuestionario sobre competencia digital a través de los tutores y la web												
Responsable: Responsable de comunicación		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Septiembre								
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
Actuación 5: Analizar los datos recogidos de la encuesta a las familias sobre su competencia digital docente.												
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC		Recursos: Google Workspace Education		Temporalización: Octubre								
Indicador de logro		<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Actuación 6: Extraer conclusiones de los resultados obtenidos.

Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC

Recursos: Google Workspace Education

Temporalización: Octubre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 7: Proponer acciones para mejorar la competencia digital de las familias del centro que lo necesiten.

Responsable: CompDigEdu

Recursos: Herramientas digitales

Temporalización: Primer trimestre

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

MF.3 FAMILIAS IMPLICACIÓN

Objetivo específico:

Implicar al AMPA para que lidere la participación de las familias en el PDC.



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Actuación 1:

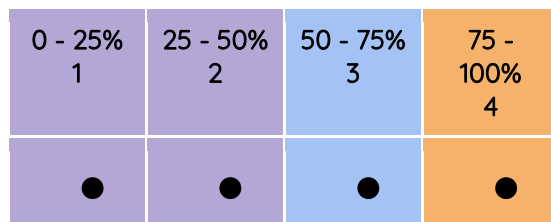
Potenciar el liderazgo del AMPA entre las familias a través de encuentros, difusión de sus actividades en la web y en RRSS, etc.

Responsable: AMPA y CompDigEdu

Recursos: Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente

Temporalización: Todo el curso 22/23

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

[\(ver evaluación\)](#)

Actuación 2:

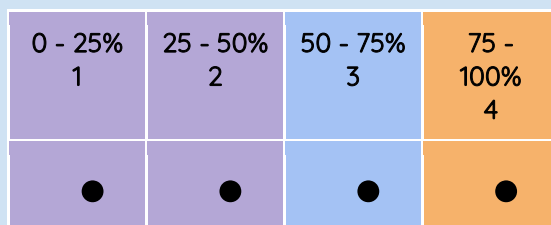
Programar encuentros entre AMPA y equipo directivo para compartir líneas de trabajo y generar una colaboración activa.

Responsable: AMPA, Equipo Directivo y CompDigEdu

Recursos: -

Temporalización: Cada trimestre

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

[\(ver evaluación\)](#)

Actuación 3:



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Implicar activamente al AMPA en las actividades del centro relacionadas con la implantación del PDC.										
Responsable: AMPA, Equipo Directivo y CompDigEdu	Recursos: Plan de Formación Docente	Temporalización: Todo el curso 22/23								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 - 25% 1</th> <th>25 - 50% 2</th> <th>50 - 75% 3</th> <th>75 - 100% 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> </tr> </tbody> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
<p>Actuación 4:</p> <p>Valorar explícitamente el apoyo del AMPA en la implantación del PDC (a través de la web, RRSS, etc.).</p>										
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC	Recursos: -	Temporalización: Todo el curso 22/23								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>0 - 25% 1</th> <th>25 - 50% 2</th> <th>50 - 75% 3</th> <th>75 - 100% 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> <td style="text-align: center;">●</td> </tr> </tbody> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
<h2>MF.4 FAMILIAS COMPETENCIA DIGITAL CIUDADANA</h2>										
<p>Objetivo específico:</p> <p>Diseñar sesiones presenciales de formación de las familias que necesiten una formación básica.</p>										
<p>Actuación 1:</p>										



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Identificar las familias que no tienen adquirida la competencia digital básica.										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Redes sociales y Google Workspace Education	Temporalización: Al inicio de curso								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
Actuación 2:										
Designar a la/s persona/s que se hará cargo de la formación de las familias que no tengan adquirida una competencia digital básica.										
Responsable: CompDigEdu y Equipo TIC	Recursos: -	Temporalización: Octubre								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
Actuación 3:										
Diseñar sesiones formativas que permitan a las familias sin competencia digital básica manejar sus dispositivos digitales.										
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Plan de Formación Docente	Temporalización: Cada trimestre								
Indicador de logro		Valoración								



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

<table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>	0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>	
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
<p>Actuación 4:</p> <p>Contactar con las familias que no tengan adquirida la competencia digital docente para ofrecerles formación en el centro.</p>										
<p>Responsable: Responsable de comunicación</p>	<p>Recursos: Alexia</p>	<p>Temporalización: Octubre</p>								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							
<p>Actuación 5:</p> <p>Programar reuniones periódicas de repaso.</p>										
<p>Responsable: CompDigEdu</p>	<p>Recursos: Herramientas digitales</p>	<p>Temporalización: Cada trimestre</p>								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>		0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4							
●	●	●	●							



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

MDC. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Vías de difusión del centro: web, redes sociales. Estructura, renovación, creación de cuentas en redes sociales, protocolos de difusión.

Objetivo estratégico:

MDC.1 WEB DEL CENTRO

Objetivo específico:

Mantener actualizada la web con enlaces funcionales.

Actuación 1:

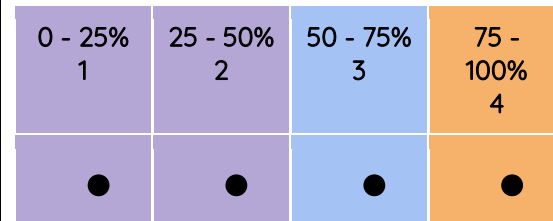
Crear una comisión de comunicación y difusión que mantenga la web actualizada

Responsable: CompDigEdu, responsable de proyecto y equipo TIC

Recursos: -

Temporalización: Septiembre

Indicador de logro



Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

([ver evaluación](#))

Actuación 2:

Contabilizar el número de visitas a la web (a través de herramientas tipo Google Analytics, por ejemplo).

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: Equipo Directivo, CompDigEdu, Equipo TIC y Coordinadores de departamentos.		Recursos: Google Analytics		Temporalización: Cada trimestre
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 3:				
Actualizar y publicar novedades de una forma regular.				
Responsable: Responsable de comunicación		Recursos: Página web		Temporalización: Cada semana
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 4:				
Crear una revista digital de centro para las familias/alumnado cada trimestre con la participación del AMPA y la localidad y enlazarla a la web.				
Responsable: CompDigEdu y responsable de comunicación		Recursos: Newsletter		Temporalización: Cada trimestre
Indicador de logro				Valoración
0 - 25%	25 - 50%	50 - 75%	75 -	Definición - Desarrollo - Sostenible



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

1	2	3	100% 4		(ver evaluación)
●	●	●	●		

Actuación 5:

Publicar novedades al menos con una periodicidad semanal.

Responsable: Responsable de comunicación

Recursos: Redes sociales y página web

Temporalización: Cada semana

Indicador de logro

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●

Valoración

Definición - Desarrollo - Sostenible

[\(ver evaluación\)](#)

MDC.2 REDES SOCIALES

Objetivo específico:

Compartir en redes sociales información sobre aspectos educativos innovadores realizados estableciendo redes externas.

Actuación 1:

Ampliar de los canales de difusión en RRSS y mejora de la visualización en redes (retwittear diferentes cuentas del profesorado, "centros amigo", participación en foros, etc.

Responsable: Responsable de comunicación

Recursos: Redes sociales

Temporalización: Todo el curso 22/23

Indicador de logro

Valoración

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	<p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>								
●	●	●	●									
<p>Actuación 2:</p> <p>Publicar novedades al menos con una periodicidad quincenal</p>												
Responsable: Responsable de comunicación		Recursos: Página web		Temporalización: Quincenalmente								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1" data-bbox="188 683 748 906"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									
<p>Actuación 3:</p> <p>Informar acerca de las posibilidades que ofrece la Mediateca de Educamadrid en Streaming.</p>												
Responsable: CompDigEdu y responsable de comunicación		Recursos: Redes sociales y página web		Temporalización: Todo el curso 22/23								
<p>Indicador de logro</p> <table border="1" data-bbox="188 1185 748 1348"> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>				0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	●	●	●	●	<p>Valoración</p> <p>Definición - Desarrollo - Sostenible</p> <p>(ver evaluación)</p>
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4									
●	●	●	●									



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

●	●	●	●	
Actuación 4:				
Crear hashtags de centro para su mayor repercusión en RRSS y difusión de otras cuentas docentes.				
Responsable: Responsable de comunicación		Recursos: Redes sociales		Temporalización: Al inicio de curso
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 5:				
Programar lives en instagram para la difusión de buenas prácticas y consejos para los distintos centros y conservar en stories.				
Responsable: CompDigEdu y responsable de comunicación		Recursos: Redes sociales		Temporalización: Cada trimestre
Indicador de logro				Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4	Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
●	●	●	●	
Actuación 6:				



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Difundir los materiales creados por el centro en Instagram para conseguir seguidores y conseguir un mejor posicionamiento del centro en buscadores y RRSS.			
Responsable: Responsables de comunicación en redes sociales por etapas		Recursos: Redes sociales	
		Temporalización: Cada semana	
Indicador de logro			Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●
			Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Actuación 7:			
Fomentar que la comunidad escolar participe de la difusión (creación de cuentas profesionales del profesorado para la difusión y retweeteo de buenas prácticas, proyectos, actividades novedosas, etc.).			
Responsable: Responsables de comunicación y profesorado		Recursos: -	
		Temporalización: Todo el curso 22/23	
Indicador de logro			Valoración
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4
●	●	●	●
			Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Actuación 8:			
Retransmitir por la Mediateca de Educamadrid en streaming de los eventos del centro.			



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Responsable: CompDigEdu y responsable de comunicación		Recursos: Mediateca de Educamadrid		Temporalización: Cada trimestre															
<table border="1"> <tr> <td>Indicador de logro</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td></td> </tr> </table>				Indicador de logro					0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		●	●	●	●		Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Indicador de logro																			
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4																
●	●	●	●																
Actuación 9: Participar en otras cuentas de instagram para la creación de materiales colaborativos (no de centro sino de intercentros para conseguir una mayor divulgación).																			
Responsable: Responsables de comunicación en redes sociales por etapas		Recursos: Redes sociales		Temporalización: Cada trimestre															
<table border="1"> <tr> <td>Indicador de logro</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0 - 25% 1</td> <td>25 - 50% 2</td> <td>50 - 75% 3</td> <td>75 - 100% 4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td></td> </tr> </table>				Indicador de logro					0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4		●	●	●	●		Valoración Definición - Desarrollo - Sostenible (ver evaluación)
Indicador de logro																			
0 - 25% 1	25 - 50% 2	50 - 75% 3	75 - 100% 4																
●	●	●	●																

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

5. 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: Equipo Directivo, CompDigEdu y Equipo TIC

Temporalización: Todo el curso 22/23

Instrumentos

Para la evaluación del PDC utilizaremos la siguiente escala de valoración:

LIDERAZGO

Definición	Desarrollo	Sostenible
Se ha identificado el elemento como una prioridad y se están definiendo activamente los objetivos y lo que consideramos que sería un éxito en ese área.	El elemento se ha definido y se está integrando activamente en las ideas y la vida del centro.	El elemento definido forma ya parte integral del centro y fomenta las nuevas ideas y la innovación.



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

ÁREAS RELACIONADAS CON EL APRENDIZAJE

Las experiencias de aprendizaje son activas, personalizadas, cooperativas y pertinentes, y están pensadas para convertir a los alumnos en creadores que creen en su trabajo.

Trabajo en equipo

En grupos o por parejas, los estudiantes comparten responsabilidades y toman decisiones conjuntas para llevar a cabo un proyecto.

Comunicación y creación de contenidos

Los estudiantes crean materiales para mostrar sus conocimientos u opiniones y los enseñan a otros.

Personalización del aprendizaje

Los materiales didácticos están en consonancia con los intereses de los estudiantes, y todos ellos pueden acceder a estos materiales.

Pensamiento crítico

Los estudiantes desarrollan el pensamiento crítico llevando a cabo de forma independiente procesos de aprendizaje y descubrimiento, como el análisis, la interpretación y la resolución de problemas.

Conexión con el mundo real

Los estudiantes aprenden a partir de ejemplos realistas, experiencias envolventes y actividades que tienen un impacto en el entorno que los rodea.

Definición	Desarrollo	Sostenible
Los estudiantes usan la tecnología para	Los estudiantes integran la tecnología	Los estudiantes cambian su forma de aprender



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

descubrir formas nuevas de aprender.

para profundizar más en las experiencias de aprendizaje.

gracias al uso innovador de la tecnología.

ÁREAS RELACIONADAS CON LA ENSEÑANZA

Se busca una enseñanza basada en una mentalidad de crecimiento y en una filosofía que permita al profesor diseñar las experiencias de aprendizaje.

Diseño del material didáctico

Los profesores crean y usan materiales con diseño inclusivo y diferentes formatos.

Aprendizaje profesional

Los profesores aprenden técnicas para crear oportunidades de aprendizaje para sus alumnos y para ellos mismos.

Definición	Desarrollo	Sostenible
Los profesores usan la tecnología para encontrar formas nuevas de enseñar.	Los profesores integran la tecnología para profundizar más en el aprendizaje y la enseñanza.	Los profesores desempeñan un nuevo papel gracias al uso innovador de la tecnología.

ÁREAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO

El entorno es seguro y dinámico, y favorece la innovación en el aprendizaje y la enseñanza.

Espacios didácticos



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

El cuerpo docente y los estudiantes utilizan distintos tipos de aula, espacios fuera de la clase y entornos virtuales para reforzar la práctica docente y alcanzar los objetivos de aprendizaje

Diseño de la infraestructura

El personal de TI, los administradores y los profesores facilitan el acceso al hardware, el software y los servicios para crear nuevas oportunidades de aprendizaje y enseñanza.

Definición	Desarrollo	Sostenible
El entorno está diseñado para animar al cuerpo docente y a los estudiantes a probar formas nuevas de enseñar y aprender.	La tecnología está integrada en el entorno de forma que se profundiza más en el aprendizaje y la enseñanza.	El entorno se ha rediseñado en consonancia con las oportunidades de innovación en el aprendizaje y la enseñanza que ofrece la tecnología.

Proceso: (Cómo se realiza la recogida de información, toma de decisiones, reuniones...)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

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: Nombrar al responsable #CompDigEdu del Centro

Valoración **Sostenible**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

Objetivo específico: Nombrar la comisión #CompDigEdu del centro.

Valoración **Sostenible**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

Objetivo específico: Incluir información sobre el PDC en el Plan de acogida al nuevo profesorado y alumnado.

Valoración **Sostenible**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

A1. FIGURAS DE LIDERAZGO

Objetivo específico:



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Crear una comisión encargada de la difusión y comunicación externa.

Valoración Sostenible

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

A2. ACTITUD DEL CLAUSTRO HACIA LOS CAMBIOS METODOLÓGICOS Y LA DIGITALIZACIÓN DEL AULA.

Objetivo específico: Presentar al claustro las posibilidades de la digitalización para avanzar de nivel y mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Valoración Desarrollo

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

A3. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL CLAUSTRO.

Objetivo específico:

Crear un entorno virtual para uso exclusivo del claustro de profesores.

Valoración Sostenible



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

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.

B1. COLABORACIONES EXTERNAS

Objetivo específico: Presentar al claustro las posibilidades de la difusión y trabajo con otras instituciones externas para la mejora del proceso de cambio.

Valoración Desarrollo

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).

C. MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS DIGITALES

Objetivo específico: Implementar un protocolo de mantenimiento TIC estructurado y digitalizado a través de herramientas de comunicación del claustro.



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Valoración **Desarrollo**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

C.1 CONECTIVIDAD DEL CENTRO

C1.1 RED CABLEADA

Objetivo específico: Gestionar el cableado en todo el centro o en aquellos lugares en los que no sea accesible aún pero sea necesario.

Valoración **Sostenible**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

C1.2 RED WIFI

Objetivo específico: Instalar una red Wi-Fi que ofrezca servicio óptimo en todo el centro.

Valoración **Sostenible**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

C.2 EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA DOCENTES

C2.1 EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA DOCENTES EN EL AULA

Objetivo específico: Reflexionar sobre la posibilidad y utilidad de incorporar un equipamiento digital más avanzado en el proceso de enseñanza (Cámara de documentos, cámara Web, microscopios digitales ...).

Valoración Sostenible

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

C2.2 EQUIPAMIENTO DIGITAL INDIVIDUAL PARA DOCENTES

Objetivo específico: Dotar a todo el profesorado del centro con dispositivo digital a través de un sistema de préstamo.

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Valoración **Sostenible**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

C3 EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA EL ALUMNADO

C3.1 EQUIPAMIENTO DIGITAL INDIVIDUAL PARA EL ALUMNADO EN EL CENTRO

Objetivo específico: **Reflexionar sobre la posibilidad y utilidad de incorporar para el uso de los alumnos de un equipamiento digital más avanzado en el proceso de enseñanza aprendizaje**

Valoración **Sostenible**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

C3.2 EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA EL ALUMNADO EN LAS CASAS

Objetivo específico: Establecer un sistema de préstamo de dispositivos digitales y/o conexión a internet para el alumnado.

Valoración **Sostenible**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

C4. ESPACIOS PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Objetivo específico: **Crear espacio/s dedicado/s al desarrollo de proyectos de innovación dotados con mobiliario/ equipamiento digital más específico. (impresoras 3d, croma, herramientas de audio o vídeo...).**

Valoración **Desarrollo**



Dirección General de Idiomas
y Calidad de la Enseñanza
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

COLEGIO SAN GABRIEL MADRID

CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

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.

D1. PLANES DE FORMACIÓN DE CENTROS

Objetivo específico: Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas.

Valoración Desarrollo

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

D2. COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO

Objetivo específico:

Incluir un módulo inicial básico sobre el uso de dispositivos digitales del profesor en el aula y su conexión a la red.

Valoración Desarrollo

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

D3. COMPETENCIA EN METODOLOGÍAS ACTIVAS DEL PROFESORADO

Objetivo específico:

Definir las metodologías que se van a desarrollar en el centro (por niveles, equipos, materias, etc.) para diseñar una formación más específica.

Valoración Desarrollo

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

D4. CULTURA DE COMPARTIR MATERIALES Y EXPERIENCIAS

Objetivo específico: Concienciar al claustro de la importancia de compartir la experiencia en metodologías activas y digitalización de la enseñanza-aprendizaje.

Valoración Definición

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

D5. AUTOEVALUACIÓN DOCENTE DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN SU PRÁCTICA DOCENTE

Objetivo específico: **Incluir en la evaluación de la práctica docente la reflexión sobre el uso de las nuevas tecnologías.**

Valoración **Desarrollo**

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.

E1. USO DE ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Objetivo específico: **Fomentar un uso más sistemático e interactivo de la plataforma de aprendizaje virtual, incorporándose a las programaciones de aula.**

Valoración **Sostenible**



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

E2. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Objetivo específico: Ampliar la participación del centro en los proyectos de innovación, ya sea incluyendo más profesores/alumnos/niveles a los programas iniciados o incorporando nuevos programas.

Valoración Sostenible

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

E3. MANEJO DE REA, APLICACIONES Y RECURSOS EDUCATIVOS EN LÍNEA

Objetivo específico: Crear contenido nuevo a través de los REA adaptado a las necesidades del aula.

Valoración Desarrollo

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

E4. PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

Objetivo específico: **Difundir el protocolo de seguridad y protección de datos del centro entre toda la comunidad educativa.**

Valoración **Desarrollo**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

E5. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

Objetivo específico: **Establecer mecanismos de actualización y difusión del protocolo de seguridad y protección de datos (formación puntual, infografía, decálogos de actuación...).**

Valoración **Desarrollo**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Integración de las metodologías activas y tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula. Actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

F1. Fomentar el uso de las TIC en el aula

Objetivo específico: Incluir en las programaciones de aula la elaboración de materiales digitales propios por parte del alumnado.

Valoración [Desarrollo](#)

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

F2. USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA FACILITAR LA COLABORACIÓN DEL ALUMNADO

Objetivo específico: Capacitar al alumnado para la utilización de dispositivos digitales de forma autónoma y segura.

Valoración [Desarrollo](#)

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

F3. USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA EL TRABAJO ESPECÍFICO CON EL ALUMNADO NEAE

Objetivo específico: **Conocer y aplicar programas y herramientas digitales para la atención a la diversidad.**

Valoración **Definición**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

F4. USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA DISEÑAR PROYECTOS INTERDISCIPLINARES

Objetivo específico: **Incorporar gradualmente actividades interdisciplinares a través de las TIC.**

Valoración **Definición**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



G. EVALUACIÓN

Aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros

G1. USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA DISEÑAR PROYECTOS INTERDISCIPLINARES

Objetivo específico:

Utilizar herramientas digitales autorizadas por la Administración para el registro y procesamiento de las calificaciones del alumnado.

Valoración Definición

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

G2. USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS CAPACIDADES DEL ALUMNADO. (E-VALUM, PORTFOLIO, ETC.)

Objetivo específico: Incorporar gradualmente algunas herramientas digitales autorizadas al proceso de evaluación del alumnado.

Valoración Definición



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

G3. EL DOCENTE INCORPORA LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA AUTOEVALUACIÓN DEL PROPIO ALUMNADO Y COEVALUACIÓN SOBRE SU PROPIO PROCESO DE APRENDIZAJE

Objetivo específico: Incorporar gradualmente la autoevaluación del alumnado sobre su propio proceso de aprendizaje y coevaluación usando tecnología.

Valoración Definición

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

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.

H1. USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DE APRENDIZAJE DISPONIBLES EN EL CENTRO POR PARTE DEL ALUMNADO

Objetivo específico: Incluir en las programaciones de aula enseñar el manejo de los dispositivos nuevos que se introduzcan en el aula.

Valoración **Desarrollo**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

H2. USO SEGURO, RESPONSABLE Y RESPETANDO LOS DERECHOS DE AUTOR DE LOS CONTENIDOS DE INTERNET POR PARTE DEL ALUMNADO (HUELLA DIGITAL, CIBERBULLYNG...)

Objetivo específico:

Incluir en todas las programaciones de aula un protocolo de uso responsable y seguro de internet por parte del alumnado.



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Valoración **Definición**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

H3. BÚSQUEDA Y CONTRASTE DE INFORMACIÓN FIABLE EN INTERNET POR PARTE DEL ALUMNO

Objetivo específico:

Incluir en todas las programaciones de aula la búsqueda y manejo de información fiable en internet por parte del alumnado.

Valoración **Definición**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

H4. COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTES Y ALUMNOS A TRAVÉS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

Objetivo específico: Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con el alumnado.

Valoración Desarrollo

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

H5. CREACIÓN DE RECURSOS DIGITALES POR PARTE DEL ALUMNADO

Objetivo específico: Incorporar en las programaciones actividades en las que el alumno pueda diseñar y crear recursos digitales variados.

Valoración Desarrollo

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

H6. ENSEÑAR A LOS ALUMNOS HABILIDADES TECNOLÓGICAS MÁS ESPECÍFICAS COMO PROGRAMACIÓN, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS...

Objetivo específico: Enseñar a los alumnos habilidades tecnológicas más específicas como programación, resolución de problemas técnicos...

Valoración Desarrollo

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

MF. MÓDULO FAMILIAS

Información sobre familias: competencia digital, implicación/colaboración con el centro.

MF1. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

Objetivo específico: Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con las familias.

Valoración **Desarrollo**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

MF2. CONOCIMIENTO DEL CENTRO SOBRE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LAS FAMILIAS Y LOS DISPOSITIVOS DIGITALES DE LOS QUE DISPONEN

Objetivo específico: Realizar una encuesta a las familias para valorar su competencia digital

Valoración **Definición**

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

MF3. FAMILIAS IMPLICACIÓN

Objetivo específico:

Implicar al AMPA para que lidere la participación de las familias en el PDC.

Valoración Desarrollo

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

MF4. FAMILIAS COMPETENCIA DIGITAL CIUDADANA

Objetivo específico: Diseñar sesiones presenciales de formación de las familias que necesiten una formación básica.

Valoración Definición

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



CÓDIGO DE CENTRO: 28014570

MDC. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Vías de difusión del centro: web, redes sociales. Estructura, renovación, creación de cuentas en redes sociales, protocolos de difusión.

MDC1. WEB DEL CENTRO

Objetivo específico:

Mantener actualizada la web con enlaces funcionales.

Valoración Sostenible

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

MDC2. REDES SOCIALES

Objetivo específico:

Compartir en redes sociales información sobre aspectos educativos innovadores realizados estableciendo redes externas.

Valoración Sostenible

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)



COLEGIO SAN GABRIEL

Hermanos de San Gabriel

CÓDIGO: 28014570

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

COLEGIO SAN GABRIEL
Eugenia de Montijo, 92
28025 MADRID

ÍNDICE

	página
PREÁMBULO	3
Título preliminar	4
NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO	4
<i>Capítulo 1r.</i> Definición del Centro	4
<i>Capítulo 2n.</i> El modelo educativo del Centro	5
<i>Capítulo 3r.</i> La comunidad educativa del Centre	6
Título primero	7
ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO	7
<i>Capítulo 1r.</i> La entidad titular del Centro	7
<i>Capítulo 2n.</i> Órganos de gobierno y de dirección unipersonales	8
– El titular	8
– El director General del centro	9
– El director académico o jefe de estudios de etapa	10
<i>Capítulo 3r.</i> Órganos colegiados	11
– El consejo escolar	11
– El claustro de profesores	13
– El equipo directivo del centro	14
– El equipo de coordinación de etapa	15
<i>Capítulo 4t.</i> Órganos de coordinación educativa y gestión administrativa	17
– Cargos de coordinación educativa	17
– Cargos de gestión administrativa	18
Título segundo	20
ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA ESCOLAR	20
<i>Capítulo 1r.</i> Programación, realización y evaluación de la tarea educativa	20
<i>Capítulo 2n.</i> La acción docente de los profesores	22
<i>Capítulo 3r.</i> La animación pastoral del Centro	23
<i>Capítulo 4t.</i> Las actividades educativas complementarias y las extraescolares	24
Título tercer	25
COMOPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25
<i>Capítulo 1r.</i> Los alumnos	25
<i>La Comisión de Convivencia</i>	33
<i>Capítulo 2n.</i> Los profesores	32
<i>Capítulo 3r.</i> Los padres de alumnos	35
<i>Capítulo 4t.</i> El personal de administración y servicios	36
DISPOSICIONES FINALES	37

PREÁMBULO

La renovación constante de la escuela hace que sus estructuras internas y los criterios que rigen su funcionamiento ordinario se hayan de actualizar periódicamente.

En las circunstancias actuales, las disposiciones legales básicas que inciden directamente en la elaboración del reglamento de régimen interior de las escuelas privadas concertadas son las siguientes:

- Constitución Española, artículo 27-6
- Tribunal Constitucional, sentencia 5/1981, de 13 de febrero y sentencia 77/1.985 de 27 de junio sobre el proyecto de LODE
- Ley Orgánica 8/1985 reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE)
- Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, sobre la Participación, la Evaluación y el gobierno de los centros docentes (LOPEG),
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en el centro (B.O.E. de 2.06.1995)
- Decreto 136/2002, de 25 de julio, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. (BOCM de 8.08.2002, corrección de errores de BOCM 16.08.02)

Teniendo en cuenta todo eso, he aquí las partes de que consta el reglamento de nuestro centro.

- El **Título preliminar** presenta la definición del centro, recoge muy esquemáticamente los elementos básicos de su modelo educativo y define la comunidad educativa.

- La organización del centro, en cuanto a los órganos de gobierno y gestión, está descrita con detalle en el **Título primero**. El criterio que determina el contenido es la concepción participativa en la gestión del centro, y se concreta el campo de acción de cada uno de los órganos de gobierno unipersonales y de los órganos de gobierno colegiados.

- La organización de la acción educativa ocupa los cuatro capítulos del **Título segundo**. Aquí, se ha descrito cómo el centro se organiza para elaborar, aplicar y evaluar el proyecto curricular que asegura la coherencia de una educación integral que incluye el crecimiento de todas las dimensiones de la persona del alumno.

- Finalmente, en el **Título tercero** dedicamos un capítulo a cada uno de los sectores de la comunidad educativa, pretendemos que todos inserten su acción en el conjunto del trabajo escolar para hacer efectivo el modelo educativo del centro.

La elaboración de este reglamento ha sido impulsada y coordinada por el titular del centro, han intervenido los órganos de participación de la comunidad educativa según las respectivas competencias, siendo aprobado por el consejo escolar en la reunión celebrada el día _____

Madrid, a _____ de _____ de _____

Título preliminar

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Capítulo 1r.

DEFINICIÓN DEL CENTRO

Artículo 1

El colegio **SAN GABRIEL** situado en MADRID, calle Eugenia de Montijo nº 92, es un centro educativo privado, creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la Constitución española y explicitado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de junio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

1. Nuestro centro cuenta con la autorización siguiente:

Orden de 7 de diciembre de 1995, BOE de 30.12.1995

CONFIGURACIÓN DEFINITIVA:

Denominación genérica:

CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA y SECUNDARIA

Denominación específica: **SAN GABRIEL**

Titular: **HERMANOS DE SAN GABRIEL**

Domicilio: **C/ Eugenia de Montijo, 92**

Localidad: **MADRID**

Municipio: **MADRID**

Provincia: **MADRID**

Enseñanzas que imparte:

E. Infantil,	segundo ciclo	6 unidades	150 puestos	CONCERTADAS
E. Primaria		12 unidades	300 puestos	
E.S.O.		8 unidades	240 puestos	
Bachillerato	→ Ciencias de la Naturaleza y la Salud	2 unidades	80 puestos	
	→ Humanidades y ciencias Sociales	2 unidades	80 puestos	

2. Tiene el **Número de código 28014570** en el Registro del Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, y goza de la personalidad jurídica que le atorgan las leyes.

Artículo 3

Las enseñanzas que se imparten en el centro se ajustan a la legislación vigente y, concretamente, a todo lo que está establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE) y, en particular, en los REALES DECRETOS 1007/1991, 1330/1991, en lo que se refiere a los currículos de las etapas educativas que la escuela imparte.

Artículo 4

El Carácter Propio del centro reúne los requisitos establecidos en el artículo 22 de la LODE, y todos los miembros de la comunidad educativa lo han de conocer y aceptar como descripción del modelo educativo que la escuela ofrece a la sociedad en el marco de la libertad de enseñanza.

Artículo 5

1. Este **reglamento** de régimen interior ha sido elaborado en fidelidad al carácter PROPIO del centro, la LODE (interpretada de acuerdo con las Sentencias 5/1981, de 13 de febrero, y 77/1985, de 27 de junio, del Tribunal Constitucional), la LOGSE, la LOPEG y las disposiciones que regulan la aplicación de estas leyes orgánicas en Madrid.
2. Con estos criterios el presente reglamento recoge el conjunto de normas y orientaciones que regulan el funcionamiento ordinario del centro en los aspectos más importantes y, de manera especial, su modelo de organización y gestión.

Capítulo 2n.

EL MODELO EDUCATIVO DEL CENTRO

Artículo 6

1. El **COLEGIO SAN GABRIEL** es una **escuela cristiana**, según lo que establece el Código de Derecho Canónico en el canon 803, y tiene la finalidad de promover el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, es decir, la **educación integral**.
2. Este modelo de educación integral está descrito en el documento que expresa el **CARÁCTER PROPIO del centro** y en los proyectos curriculares de las diferentes etapas educativas, respetando lo que prevén los currículos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 7

1. **La propuesta religiosa** de la escuela es la propia de **la Iglesia Católica**, y tendrá siempre el carácter de un ofrecimiento respetuoso hacia la libertad de todos los alumnos, el personal del centro y las familias.
2. La asignatura de formación religiosa será obligatoria para todos los alumnos.

Artículo 8

La asunción de la **realidad sociocultural de Comunidad de Madrid** y más concretamente el barrio de **Carabanchel**, son un compromiso de servicio al pueblo y expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora de la escuela.

Artículo 9

1. La escuela es **abierta a todos** los que deseen la educación que se imparte, rechaza cualquier discriminación, se ofrece a la sociedad como una comunidad en la que todos son aceptados, todos pueden dialogar, escuchar y ser escuchados, y todos los que participan se sienten corresponsables.
2. En el marco de la libertad de elección de centro, los padres que solicitan plaza para sus hijos expresan su conformidad con la oferta de formación propia de la escuela cristiana tal como está definida en el carácter PROPIO del centro y, en concreto, aceptan la enseñanza de la Religión católica.

*Capítulo 3r.***LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO**

Artículo 10

La comunidad educativa es fruto de la integración armónica de todos los estamentos que intervienen en la escuela: titularidad, alumnos, personal docente, padres de alumnos y personal de administración y servicios.

La configuración del centro como comunidad educativa se manifiesta sobretodo en la comunión de criterios en el trabajo conjunto de elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo y en la participación corresponsable de todos los estamentos en la gestión y la tarea educativa del centro.

Artículo 11

La entidad titular es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen la educación que la escuela imparte (Carácter PROPIO), y vela por la cohesión de todos los que colaboran en la marcha del centro.

Artículo 12

Los alumnos son los principales protagonistas del propio crecimiento, intervienen activamente en la vida de la escuela según las exigencias de la edad, y asumen responsabilidades proporcionadas a sus capacidades.

Artículo 13

El personal docente constituye un sector fundamental de la comunidad educativa, y juega un papel decisivo en la vida del centro. Orienta y ayuda a los alumnos en el proceso educativo y complementa así la acción formativa de los padres.

Artículo 14

El personal de administración y servicios realiza tareas y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la comunidad educativa y en colaboración con la entidad titular, la dirección del centro, el personal docente, los alumnos y las familias.

Artículo 15

Los padres de alumnos han ejercido el derecho a decidir el modelo educativo que desean para sus hijos cuando han escogido una escuela cristiana y han querido ser miembros de la comunidad educativa. Su participación activa en la organización del centro se realiza, sobre todo, a través de la asociación de padres de alumnos.

Artículo 16

El consejo escolar es el órgano de gobierno representativo de la comunidad educativa, y su composición garantiza que la titularidad, la dirección, el personal docente, los padres de alumnos, los alumnos y el personal de administración y servicios tengan ocasión de corresponsabilizarse en la gestión global del centro.

Título primero ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

Capítulo 1r.

LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO

Artículo 17

1. **La entidad titular** de la escuela **COLEGIO SAN GABRIEL** es la **Congregación Religiosa: HERMANOS DE SAN GABRIEL**. Como tal, define la identidad y el estilo educativo del centro, y tiene la responsabilidad última delante de la sociedad, la Administración educativa, los padres de los alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

El representante oficial de la entidad titular es el **Hermano Provincial**, y reside en Gran Vía de las Corts Catalanes, nº 1196, 08020 Barcelona.

Artículo 18

Las funciones propias de la entidad titular en relación con el centro escolar son las siguientes:

- a) Establecer el carácter PROPIO del centro, ponerlo en conocimiento de la comunidad educativa y del Consejería de educación de la Comunidad de Madrid, garantizar el respeto y promover su aplicación.
- b) Decidir la autorización o modificación de las enseñanzas existentes o de otras nuevas.
- c) Decidir la suscripción de los conciertos con la Administración Educativa y promover su modificación o extinción; así como la prestación de actividades y servicios con otras entidades.
- d) Ejercer la dirección global del centro, es decir, garantizar el respeto al carácter PROPIO del centro y asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión, especialmente a través del ejercicio de las facultades decisorias en relación con la propuesta del Reglamento de Régimen Interior y el nombramiento y cese de los órganos de dirección pedagógica y administrativa.
- e) Nombrar el representante de la entidad titular en el centro, el director y el administrador, sin perjuicio de las funciones que la Ley asigna al consejo escolar.
- f) Designar tres miembros del consejo escolar del centro.
- g) Asumir la responsabilidad última en la gestión económica y en la contratación del personal, y establecer las relaciones laborales correspondientes.
- h) Responder ante de la Administración Pública del cumplimiento de todo lo que prescribe la legislación vigente respecto a los centros concertados.

Artículo 19

1. El Hermano Provincial, designa la persona que ha de representar la titularidad en el centro de forma habitual (que de ahora en adelante nombraremos Titular del centro), y delega en el/ella y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la titularidad, tanto en el campo económico como en el académico y el pastoral, tal como se establece el presente reglamento.
2. La entidad titular podrá designar también representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.
3. El Hermano Provincial, o un representante suyo, tiene la potestad de asistir a las reuniones del equipo directivo, del consejo escolar y del claustro de profesores siempre que lo considere oportuno.

*Capítulo 2n.***ORGANOS DE GOBIERNO Y DE DIRECCIÓN UNIPERSONALES****El titular**

Artículo 20

1. **El titular del centro** es el representante ordinario de la entidad Hermanos de San Gabriel en la comunidad educativa y delante de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
3. El titular del centro es nombrado por el Hermano Provincial, por el período de tiempo que la institución titular considere oportuno.

Artículo 21

Las funciones del titular del centro son las siguientes:

- a) Ostentar habitualmente la representación del centro ante todo tipo de instancias civiles y eclesiales y ante los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- b) Firmar el concierto con la Administración educativa con vista al sostenimiento del centro con fondos públicos, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Promover el estudio del carácter Propio del centro por parte de la comunidad educativa, hacer la interpretación oficial y velar para que sea aplicado correctamente en todas las actividades escolares y extraescolares.
- d) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del consejo escolar, y su renovación cuando proceda y comunicar la composición a la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
- e) Responder de la marcha general del centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este reglamento confíen a otros órganos de gobierno unipersonales o colegiados.
- f) Asumir la responsabilidad de la elaboración, interpretación y modificación del reglamento de régimen interior, y proponerlo a la aprobación del consejo escolar.
- g) Presidir el equipo directivo, o bien delegar esta función en el director del centro, y participar en las reuniones del claustro de profesores.
- h) Designar los órganos unipersonales que han de formar parte del equipo directivo del centro.
- i) Proponer y acordar con el consejo escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente de las etapas concertadas.
- j) Designar el personal docente que haya de incorporarse a la plantilla del centro. En las etapas concertadas informará y tendrá en cuenta los criterios de selección acordados con el consejo escolar.
- k) Formalizar los contratos de trabajo con el personal y elaborar y presentar a la Administración educativa las nóminas del pago delegado correspondientes al personal docente de las etapas concertadas.
- l) Aprobar, a propuesta del director del centro, la distribución de las horas lectivas y las horas no lectivas del personal docente, de acuerdo con el convenio colectivo vigente.
- m) Promover la cualificación profesional de los directivos, y del personal docente y de administración y servicios del centro, con la colaboración del director.
- n) Responsabilizarse del proceso de admisión de los alumnos que soliciten plaza en el centro, e informar al consejo escolar.
- o) Supervisar la gestión económica del centro, presentar el presupuesto anual y la rendición de cuentas a la aprobación del consejo escolar, y proponer al mismo consejo las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- p) Solicitar autorización de la Administración educativa, previo acuerdo del consejo escolar, para las percepciones económicas correspondientes a las actividades complementarias de los alumnos de las etapas concertadas.
- q) Proponer la aprobación del consejo escolar para las percepciones económicas correspondientes a las actividades extraescolares y a los servicios escolares de las etapas concertadas, y comunicar la aprobación a la Administración educativa.
- r) Participar, cuando convenga, en la comisión de conciliación de que habla el artículo 61 de la LODE.

- s) Mantener relación habitual con el presidente y la junta de la asociación de padres de alumnos en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el centro y la asociación.
- t) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- u) Sustituir al director general del centro, o nombrar un suplente, en caso de ausencia prolongada del primero.
- v) Organizar y coordinar el trabajo del personal de administración y servicios.
- w) Asumir cuantas otras funciones le asigne la normativa vigente en cada caso.

El director general del centro

Artículo 22

1. **El director general del centro** es el responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades académicas de las diferentes etapas, sin perjuicio de las competencias reservadas al titular y al consejo escolar del centro. Forma parte del equipo directivo y del equipo de pastoral del centro.

Artículo 23

Las funciones del director general del centro son las siguientes:

- a) Convocar y presidir el consejo escolar, el claustro de profesores y los actos académicos propios del centro.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del centro.
- c) Promover y dirigir la elaboración de la documentación académica del centro y asumir la responsabilidad de su gestión con la Consejería de educación.
- c) Ejercer como jefe del personal docente del centro, en la programación y realización de la acción educativa escolar.
- d) Firmar las certificaciones y los documentos académicos del centro, excepto cuando la normativa vigente lo regule de otra manera.
- e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias y dar la información adecuada a los diferentes sectores de la comunidad educativa de acuerdo con el titular.
- f) Participar, con el titular del centro, en la selección del personal docente.
- g) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del centro y el funcionamiento de los equipos docentes, con la colaboración del equipo directivo.
- h) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo del personal docente y de los alumnos, del orden y disciplina de los alumnos, con la colaboración del equipo directivo y de los jefes de estudio de las diferentes etapas.
- i) Designar los tutores de curso, previa consulta a los jefes de estudio de la etapa.
- j) Autorizar las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares de los alumnos.
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes relativas a la organización académica del centro y al desarrollo de los P.C.Cs de las diferentes etapas.
- l) Estar al corriente de la legislación que afecta al centro.
- m) Aquellas otras funciones que le delegue la Entidad Titular del Centro o le asigne la normativa vigente.

Artículo 24

1. El director general es nombrado por la Entidad titular del centro, previo acuerdo con el consejo escolar. El acuerdo del consejo será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.
Los alumnos del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria que formen parte del consejo escolar no intervendrán en el proceso de designación y eventual cese del director.
2. En caso de desacuerdo, la entidad titular del centro propondrá una terna de profesores al consejo escolar, y este designará el que haya de ser nombrado director general del centro. El acuerdo será adoptado por mayoría absoluta en la primera o segunda votación, o por mayoría relativa en la tercera.
3. El director general del centro ha de poseer la titulación básica requerida para impartir la docencia en alguna de las etapas educativas de la escuela.

Artículo 25

El nombramiento del director general del centro será por tres años, y podrá ser renovado. El cese del director general del centro antes de acabar el plazo, requerirá el acuerdo entre la institución titular y el consejo escolar del centro.

Artículo 26

En caso de ausencia prolongada del director general del centro, el titular, de acuerdo con el equipo directivo, ejercerá las funciones del primero por sí mismo o a través de otro miembro del equipo directivo designado al efecto.

Si el director ha de causar baja durante un período de tiempo muy prolongado, el titular del centro requerirá la aprobación del consejo escolar para la designación del sustituto temporal.

El director académico o jefe de estudios de etapa**Artículo 27**

El director académico o jefe de estudios de etapa es el responsable de dirigir e impulsar las actividades educativas de la etapa respectiva y de realizar las funciones que el director del centro le delegue. Es designado por el titular del centro de acuerdo con el director general y forma parte del equipo directivo del centro.

Artículo 28

Las funciones del director académico o jefe de estudios de etapa son las siguientes:

- a) Impulsar y coordinar la acción educativa del equipo docente de la etapa.
- b) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente, del equipo de coordinación de la etapa y las sesiones de evaluación.
- c) Coordinar e impulsar la elaboración de los documentos académicos de planificación y gestión del Centro que hagan referencia a la etapa respectiva.
- d) Velar por la corrección de los documentos académicos correspondientes a su etapa y proponerlos a la firma del director del centro.
- e) Participar en las reuniones del equipo directivo y aportar la información y responsabilizarse de la ejecución de los acuerdos tomados referentes a la etapa.
- f) Colaborar con el director del centro en la designación de los coordinadores de ciclo y los tutores de curso y, si procede, en la coordinación de los departamentos didácticos.
- g) Proponer para su aprobación, las actividades de formación permanente del equipo docente.
- h) Velar por el mantenimiento del orden y la disciplina de los alumnos de la etapa, con la colaboración del equipo de coordinación y de todo el personal docente de la misma.
- i) Coordinar la programación y la realización de las actividades complementarias, las salidas, las actividades culturales, las fiestas y celebraciones culturales, religiosas y recreativas.
- j) Aquellas otras funciones que le delegue el director del centro.

Artículo 29

1. El nombramiento del director académico o jefe de estudios de la etapa será por tres años, y podrá ser renovado. No obstante, por razones objetivas y con el acuerdo del director del centro, el titular puede decidir el cese.
2. En caso de ausencia prolongada del director académico o jefe de estudios de etapa el director general del centro ejercerá sus funciones, o bien el titular designará un sustituto con carácter provisional.

*Capítulo 3r.***ÓRGANOS COLEGIADOS****El consejo escolar**

Artículo 30

El consejo escolar es el órgano de gobierno colegiado representativo de la comunidad educativa del centro, y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de los alumnos y sus padres, personal docente, personal de administración y servicios y entidad titular.

El ámbito de actuación del Consejo Escolar se limita exclusivamente a las etapas concertadas.

Artículo 31

1. La composición del consejo escolar es la siguiente:
 - a) El director general del centro, que preside.
 - b) Tres representantes de la entidad titular del centro, designados por la misma entidad.
 - c) Cuatro representantes del personal docente, elegidos por el claustro en votación secreta y directa en la forma que se indicará más adelante. (Artículo 39,3)
 - d) Cuatro representantes de los padres de alumnos: tres elegidos en votación secreta y directa por los padres de los alumnos del centro, y uno designado por la junta directiva de la asociación de padres.
 - e) Dos representantes de los alumnos, a partir del primero ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios, elegido en votación secreta y directa.
2. A las deliberaciones del consejo escolar podrán asistir, con voz pero sin voto, otros órganos unipersonales del centro cuando se hayan de tratar temas de su competencia.

Artículo 32

Las funciones del consejo escolar son las siguientes:

- a) Intervenir en el proceso de designación y cese del director del centro.
- b) Intervenir en el establecimiento de los criterios de selección, y eventual despido, de los profesores del centro, en la forma que se indicará más adelante. (Artículo 94)
- c) Garantizar el cumplimiento de las normas generales de admisión de alumnos.
- d) Resolver los asuntos planteados en materia de disciplina de alumnos, siempre que se consideren de carácter grave a criterio del equipo directivo, según lo que se establece en el capítulo correspondiente a los alumnos. (Artículos 85 y 86)
- e) Aprobar, a propuesta del titular del centro, el presupuesto anual en lo que respecta a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas, la rendición de cuentas y las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- f) Aprobar y evaluar la programación general del centro y la memoria que anualmente elaborará El equipo directivo.
- g) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las percepciones económicas de los padres de alumnos para el desarrollo de las actividades educativas complementarias y, cuando proceda, solicitar la autorización de la Administración educativa a través del titular del centro.
- h) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las percepciones económicas de los padres de alumnos correspondientes a las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- i) Aprobar los criterios para la participación del colegio en actividades culturales, deportivas, recreativas, visitas, viajes y colonias de verano, como también las relaciones con otros centros, a propuesta del equipo directivo.
- j) Aprobar el reglamento de régimen interior a propuesta del titular del centro.
- k) Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

Artículo 33

Normas de funcionamiento:

- a) El director del centro convoca y preside las reuniones del consejo, y designa el secretario de actas.
- b) El presidente preparará y hará distribuir la convocatoria con el orden del día de la reunión y la documentación oportuna al menos con una semana de tiempo.
- c) El consejo escolar estará constituido cuando participe la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.
- d) El presidente del consejo podrá invitar a otros miembros del equipo directivo a participar en las reuniones cuando se hayan de tratar temas de su competencia.
- e) El consejo escolar estudiará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada por el titular, el director del centro y el equipo directivo, según el tema de que se trate.
- f) El consejo tenderá a adoptar las decisiones por consenso a través del diálogo y el contraste de criterios. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de todos sus miembros. Las votaciones serán secretas.
- g) Para tratar algún tema no incluido en el orden del día de la reunión, será necesario la aceptación de los dos tercios de los asistentes a la reunión.
- h) En la primera reunión del curso escolar el equipo directivo del centro someterá a la aprobación del consejo la programación general del centro (Programación General Anual).
- y) El secretario del consejo redactará el acta de la reunión y depositará copia en la secretaría del centro.
- j) Si no es miembro del consejo, el titular del centro podrá participar habitualmente en las reuniones, pero no intervendrá en las votaciones.
- k) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- l) El consejo escolar podrá crear comisiones, a propuesta del director del centro, para tratar los temas que se determine.

Artículo 34

El consejo escolar se reunirá en sesión ordinaria tres veces al lo largo del curso: al principio de las actividades lectivas del curso escolar, otra al final de curso y la otra cuando convenga.

En sesión extraordinaria, el consejo se reunirá siempre que su presidente lo considere oportuno, y a propuesta de la institución titular del centro o de una tercera parte de los miembros del consejo.

Artículo 35

1. Para la elección o designación de los miembros del consejo escolar y la posterior constitución de este órgano colegiado representativo de la comunidad educativa, se seguirán las normas de procedimiento establecidas en el presente reglamento, respetando la normativa vigente en cada momento.
2. El consejo escolar se renovará cada dos años por mitad, de acuerdo con el procedimiento que la Consejería de Educación establezca y sin perjuicio que se cubran las vacantes producidas durante este período.
3. La vacante producida por baja de un representante de los profesores, de los padres de alumnos, de los alumnos o del personal de administración y servicios será cubierta por la persona que, en las elecciones respectivas, haya tenido más votos después de las que ya sean miembros del consejo. La sustitución será hasta que concluya el período por el que fue elegido.

Artículo 36

Cuando un asunto de la competencia del consejo se haya de tratar con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el equipo directivo tomará la decisión oportuna. En la primera reunión el presidente informará al consejo escolar y someterá a la ratificación del consejo la decisión adoptada.

El claustro de profesores

Artículo 37

1. **El claustro de profesores** es el órgano de gobierno colegiado formado por la totalidad de los profesores que imparten docencia en el centro.
2. El director del centro preside el claustro de profesores.
3. El claustro de profesores está constituido por 2 secciones, y cada una de las secciones está formada por los profesores siguientes:
 - Sección A: profesores de Educación Primaria y E. Infantil
 - Sección B: profesores de Educación Secundaria.
4. Así mismo la sección A podrá organizarse para cuestiones específicas de la etapa en otras dos secciones: E. Infantil y E. Primaria.
Y la sección B en otras dos: Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
5. El director general del centro podrá delegar la presidencia de las secciones en los jefes de estudios de las etapas respectivas.

Artículo 38

Las funciones del claustro de profesores, a realizar habitualmente por las secciones que lo constituyen, son las siguientes:

- a) Aprobar los proyectos curriculares de etapa, a propuesta del equipo directivo del centro.
- b) Recibir información sobre la programación de la acción docente realizada por los equipos de profesores y los departamentos didácticos, y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diferentes áreas de aprendizaje.
- c) Proponer al equipo directivo del centro y a los equipos de coordinación de etapa iniciativas en el ámbito de la innovación pedagógica e impulsar su realización.
- d) Estudiar temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- e) Participar activamente en la evaluación del centro y analizar y valorar los resultados.
- f) Elegir los representantes de los profesores en el consejo escolar del centro de acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 39,3.

Artículo 39

1. Las sesiones plenarias del claustro de profesores seguirán las normas de funcionamiento que se indican a continuación:
 - a) El presidente del claustro (el director general) convocará y presidirá las reuniones y designará el secretario. La convocatoria, la comunicará con una semana de anticipación a la fecha de la reunión, y adjuntará el orden del día.
 - b) El claustro de profesores estará válidamente constituido cuando participen dos tercios de sus miembros.
Si el titular del centro no imparte docencia en ninguna de las etapas podrá participar en las reuniones del claustro, pero no intervendrá en las votaciones.
 - c) El presidente del claustro podrá invitar a expertos en temas educativos a participar en las reuniones en calidad de asesores.
 - d) El claustro tenderá a tomar las decisiones por consenso. Cuando sea necesario, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, y las votaciones serán secretas si algún miembro lo solicita. En caso de empate, el voto del presidente será decisivo. En las elecciones de los representantes para al consejo escolar bastará la mayoría simple.
 - e) Las reuniones seguirán el orden del día, y si un profesor propone tratar otros temas de la competencia del claustro, será necesaria la aceptación de los dos tercios de los asistentes.
 - f) El secretario del claustro levantará acta de la reunión, que habrá de ser aprobada en la reunión siguiente y tendrá el visto bueno del presidente.
 - g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
2. Siempre que convenga, a criterio del equipo directivo, las sesiones plenarias del claustro de profesores serán precedidas de las reuniones diferenciadas de las secciones, que aplicarán criterios de procedimiento análogos a las de las sesiones plenarias.
Igualmente, el equipo directivo puede decidir la convocatoria de reuniones de una sección del claustro por tratar temas específicos de la sección.

4. Cuando convenga elegir los representantes del claustro de profesores por al consejo escolar del centro, se procederá de la forma siguiente:

El número de profesores de cada etapa concertada en el consejo escolar será proporcional al número de unidades de cada una:

Un representante del sector de educación infantil, dos de la etapa de educación primaria y un representante de la etapa de educación secundaria obligatoria, elegidos por todos los profesores que impartan docencias en alguna de las etapas concertadas.

Artículo 40

El claustro de profesores se reunirá una vez cada trimestre y siempre que el director del centro lo considere oportuno y cuando lo solicite una tercera parte de los sus miembros. Una de las reuniones tendrá lugar al inicio del curso y otra al final.

El equipo directivo del centro

Artículo 41

1. **El equipo directivo del centro** es el órgano colegiado que da cohesión y continuidad a la acción educativa que se realiza en las diferentes etapas del centro y colabora con el titular y el director del centro en la organización, dirección y coordinación de la acción educativa realizada por los diferentes equipos de profesores.
2. El equipo directivo está formado por el titular, el director general del centro, los directores académicos o jefes de estudios de las diferentes etapas, el coordinador de orientación y el coordinador de pastoral. El administrador participa en las reuniones del equipo directivo a criterio del titular del centro.
3. El director general del centro podrá convocar a las reuniones del equipo directivo a los coordinadores de cada etapa o ciclo siempre que lo considere oportuno.

Artículo 42

Las funciones del equipo directivo del centro son las siguientes:

- a) Impulsar la acción de los equipos de coordinación de las diferentes etapas y velar por la correcta aplicación del CARÁCTER PROPIO del centro.
- b) Elaborar el Proyecto Educativo, la Programación General Anual (P.G.A.) y la Memoria Anual con la participación del claustro de profesores, y someterla a la aprobación del consejo escolar.
- c) Promover una acción coordinada de los equipos de profesores de las diferentes etapas en la elaboración, revisión y aplicación de los proyectos curriculares respectivos.
- d) Estudiar y preparar los asuntos que sea necesario someter al consejo escolar, excepto los que sean de la competencia exclusiva del titular del centro.
- e) Preparar la documentación para las reuniones del claustro de profesores.
- f) Aprobar la selección de los materiales curriculares y otros medios pedagógicos que sea necesario adoptar en el centro, a propuesta de los equipos de coordinación de etapa.
- g) Fomentar la actualización pedagógica y la formación permanente de los directivos y profesores del centro y elaborar el plan de formación anual.
- h) Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del centro.
- i) Elaborar, los criterios de selección de profesores y las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- j) Velar por el orden y la disciplina de los alumnos, y decidir sobre las faltas graves que sea necesario someter a la consideración del consejo escolar.

Artículo 43

Las reuniones del equipo directivo del centro seguirán las normas de funcionamiento que se indican a continuación:

- a) El director general, juntamente con el titular del centro, convocará las reuniones del equipo directivo y preparará el orden del día. El director general del centro presidirá las reuniones.
- b) En cada una de las reuniones el director académico o jefe de estudios de cada etapa informarán sobre el funcionamiento de la etapa respectiva y la aplicación del Carácter Propio, del Proyecto Educativo del centro y del Proyecto Curricular de etapa.
- c) Los acuerdos del equipo directivo serán adoptados por consenso, respetando las funciones específicas del titular y del director del centro.

Artículo 44

El equipo directivo celebrará reuniones ordinarias una vez cada semana y siempre que lo solicite el director general o titular. Antes de comenzar el curso escolar y al acabar las actividades lectivas del curso el equipo directivo celebrará las reuniones extraordinarias que considere necesarias.

El equipo de coordinación de etapa**Artículo 45**

El equipo de coordinación de etapa es el órgano colegiado que tiene la misión de facilitar la participación corresponsable en la organización y coordinación de la acción educativa realizada por el conjunto de profesores de la etapa.

Artículo 46

1. En el centro hay 2 equipos de coordinación de etapa: El equipo de coordinación de las etapas de E. Infantil y E. Primaria y el equipo de coordinación de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
2. El equipo de coordinación de la sección de E. Infantil y E. Primaria está formado por el director académico o jefe de estudios de la sección, el coordinador de E. Infantil y los coordinadores de cada uno de los tres ciclos de E. Primaria.
El equipo de coordinación de Educación Secundaria está formado por el director académico o jefe de estudios de la etapa y los coordinadores de los dos ciclos de E.S.O. y de Bachillerato.
3. El director académico o jefe de estudios de etapa presidirá los equipos de coordinación de los ámbitos respectivos.
4. El director general del centro podrá participar por derecho en las reuniones del equipo de coordinación de etapa.

Artículo 47

Las funciones del equipo de coordinación de etapa son las siguientes:

- a) Promover y coordinar la elaboración del proyecto curricular de la etapa, someterlo a la aprobación del claustro de profesores y velar por la adecuada aplicación del proyecto en cada uno de los ciclos de la etapa.
- b) Elaborar la parte de Programación General Anual (P.G.A.) y la Memoria Anual correspondientes a la etapa y presentarla al equipo directivo del centro.
- c) Programar e impulsar las actividades educativas no regladas según las directrices aprobadas por el consejo escolar.
- d) Proponer al equipo directivo del centro la selección de los materiales curriculares y de otros medios pedagógicos que sean necesarios en la etapa respectiva.
- e) Informar al director del centro y al jefe de estudios de la etapa sobre la marcha de los diversos sectores de actividad encomendados a cada uno de los miembros del equipo, y proponer lo que considere oportuno por la mejora de la acción educativa escolar.
- f) Colaborar con el equipo directivo del centro en la formación permanente de los profesores de la etapa.
- g) Colaborar con el jefe de estudios de la etapa en el cumplimiento del orden y la disciplina de los alumnos de la etapa.
- h) Coordinar la evaluación global de la etapa y dar información al equipo directivo del centro.

Artículo 48

Las reuniones del equipo de coordinación de etapa seguirán estas normas de funcionamiento:

- a) El director académico o jefe de estudios de la etapa preparará el orden del día de la reunión y lo comunicará a todos los miembros del equipo y al director general al menos con tres días de anticipación. Una vez celebrada la reunión, se redactará el acta correspondiente que se leerá en la próxima reunión.
- b) El equipo de coordinación tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios.
- c) El equipo de coordinación tratará los asuntos del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda.
- d) Los asuntos que el equipo de coordinación haya de someter al equipo directivo del centro siempre serán objeto de estudio previo, y serán presentados al director general del centro acompañados de la documentación correspondiente.

Artículo 49

El equipo de coordinación de etapa se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al mes, y siempre que lo crean oportuno los jefes de estudios de etapa o bien por sugerencia del director del centro

*Capítulo 4t.***CARGOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA****CARGOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA****El coordinador de ciclo**

Artículo 50

1. **El coordinador de ciclo** es el profesor que colabora con el director o jefe de estudios de la etapa en la orientación y coordinación de la tarea educativa del equipo de profesores de ciclo.
2. El coordinador de ciclo es nombrado por el director general del centro habiendo escuchado al director académico o jefe de estudios de la etapa respectiva, y forma parte del equipo de coordinación de la etapa. El nombramiento se realiza por un período de tres años y es renovable. Por causa justificada, a criterio del director general del centro, el coordinador de ciclo puede ser sustituido.

Artículo 51

Las funciones del coordinador de ciclo son las siguientes:

- a) Corresponsabilizarse de la gestión ordinaria del centro, juntamente con los otros miembros del equipo de coordinación de la etapa.
- b) Velar por la correcta aplicación del proyecto curricular de la etapa.
- c) Colaborar con el director académico o jefe de estudios de la etapa en la coordinación de la acción docente del equipo de profesores del ciclo.
- d) Coordinar la programación y realización de las actividades educativas complementarias de los alumnos del ciclo.
- e) Responder del orden y disciplina de los alumnos del ciclo.
- f) Informar al jefe de estudios de la etapa respectiva sobre las necesidades de los profesores del ciclo con relación a los recursos materiales de uso común, horarios, salidas culturales, etc.
- g) Cualquier otra función que el director académico o jefe de estudios de la etapa le confíe en el ámbito de sus competencias.

El coordinador de orientación

Artículo 52

1. **El coordinador de orientación** es el responsable de impulsar la acción tutorial y coordinar la orientación escolar de los alumnos.
2. El coordinador de orientación es nombrado por el director general del centro.
3. El nombramiento se realiza por un período de tres años y es renovable. Por causa justificada, a criterio del director del centro, el coordinador de orientación puede ser sustituido.
4. El coordinador de orientación forma parte del equipo directivo del centro.

Artículo 53

Las funciones del coordinador de orientación son las siguientes:

- a) Colaborar en la elaboración del proyecto curricular, sobre todo en los aspectos relacionados con las adaptaciones curriculares específicas para alumnos con necesidades educativas especiales.
- b) Coordinar la elaboración y evaluación del plan de acción tutorial y el plan de atención a la diversidad, para el conjunto del centro.
- c) Asistir técnicamente a los profesores en el ejercicio de la función tutorial, planificando instrumentos de apoyo para las actividades de tutoría grupal e individual relacionadas con los diferentes aspectos de la formación integral de la persona.
- d) Asesorar a los profesores en el diseño de la oferta de optativas en atención a la diversidad de aptitudes, motivaciones e intereses de los alumnos.
- e) Colaborar en la prevención de dificultades educativas en el desarrollo personal de los alumnos, y en la intervención necesaria para solucionarlas.
- f) Colaborar en la orientación escolar individualizada a los alumnos, favoreciendo los procesos de

- decisión y madurez personal.
- g) Realizar la evaluación de los alumnos de nueva incorporación en el centro y orientar la escolarización de aquellos que presenten necesidades educativas especiales al comenzar la etapa.
 - h) Cooperar en la preparación de las adaptaciones curriculares, la programación de actividades de recuperación y refuerzo educativo y en la mejora de la interacción social.
 - i) Promover la cooperación entre escuela y familia, con vistas a la formación integral de los alumnos.

El coordinador de pastoral

Artículo 54

1. **El coordinador de pastoral** es el responsable de promover y animar la acción evangelizadora de la escuela, con fidelidad a su **CARÁCTER PROPIO**.
2. El coordinador de pastoral es nombrado por el titular del centro y realiza las funciones en estrecha relación con él y con el director del centro y los jefes de estudios, en orden a colaborar y hacer realidad los objetivos educativos del centro en todas las etapas.
3. El nombramiento del coordinador de pastoral se realiza por un período de tres años y es renovable. Por causa justificada, a criterio del titular del centro, el coordinador de pastoral puede ser sustituido.
4. El coordinador de pastoral forma parte del equipo directivo del centro.

Artículo 55

Las funciones del coordinador de pastoral son las siguientes:

- a) Animar y coordinar la acción del equipo de pastoral y de todos sus miembros, y convocar y presidir las reuniones.
- b) Impulsar la programación y realización de las iniciativas y actividades tendentes a la animación pastoral de la escuela y velar por que el conjunto de la acción educativa se lleve a cabo de acuerdo con lo específico de una escuela cristiana.
- c) Impulsar y coordinar la enseñanza-aprendizaje del área de religión, el diálogo fe-cultura y todas las actividades complementarias y extraescolares de carácter específicamente evangelizador, catequesis extraescolar, etc.
- d) Colaborar en la programación y realización del conjunto de las actividades educativas del centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Orientar la acción pastoral de la escuela hacia una participación responsable en la comunidad cristiana.
- f) Mantener relación habitual con los responsables de la acción pastoral de la Iglesia local y prestar una colaboración eficaz.

CARGOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El administrador

Artículo 56

1. **El administrador** es responsable de la gestión económica, y ejerce sus funciones en dependencia directa del titular del centro y participa en las reuniones del equipo directivo a criterio del mismo titular.
2. El administrador es nombrado y cesado por el Hermano Provincial.

Artículo 57

Las funciones del administrador son las siguientes:

- a) Tener al día el inventario de los bienes propios del centro y cuidar su actualización constante, en función de la tarea educativa y según las exigencias y posibilidades de cada momento.
- b) Elaborar el presupuesto general del centro y la rendición anual de cuentas, recabando los datos necesarios de los responsables directos de los diferentes sectores de actividad.

- c) Presentar al titular del centro y al equipo directivo del centro informes periódicos sobre la aplicación del presupuesto anual.
- d) Tramitar los pedidos de material didáctico, ordenar los pagos, organizar, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenaje de material fungible, atender la conservación del edificio escolar, obras e instalaciones, servicios comunitarios, etc.
- e) Supervisar la facturación o liquidación de las cuotas de los alumnos, subvenciones y pagos diarios, y ratificar los libros de contabilidad.
- f) Disponer de las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados.
- g) Gestionar ayudas y subvenciones para el colegio y orientar los alumnos y a sus padres en la solicitud de becas,
- h) Coordinar el trabajo del personal de administración y servicios, sobretodo del no adscrito a otros órganos de gobierno del centro.
- i) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar.
- j) Responsabilizarse de la preparación de los contratos de trabajo, aplicar la normativa referente a salarios y gratificaciones y presentar a la Consejería de Educación las nóminas y datos necesarios relativos al sistema de "pago delegado", de acuerdo con la legislación vigente.

El secretario

Artículo 58

1. **El secretario** responde del archivo documental del centro en los aspectos académicos, y realiza sus funciones en dependencia directa del director general del centro.
2. El secretario es nombrado y cesado por el titular del centro, previa consulta al director.

Artículo 59

Las funciones del secretario son las siguientes:

- a) Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la secretaría del centro.
- b) Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir las certificaciones que estos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.
- c) Atender la correspondencia oficial del centro y custodiar los informes y actas de evaluación.
- d) Preparar la documentación que sea necesario presentar periódicamente a la Consejería de Educación.
- e) Estar al corriente de la legislación que afecta al colegio y traspasar la información a los interesados.
- f) Atender las visitas y las demandas de información.
- g) Atender las llamadas telefónicas y traspasar la información cuando se precise.

Título segundo ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA ESCOLAR

Capítulo 1r.

PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA TAREA EDUCATIVA

Artículo 60

1. La programación de la acción educativa de la escuela se inspira en el documento que define su **CARÁCTER PROPIO**, del que dimanarán los criterios básicos de actuación de todos los sectores de actividad del centro, y da coherencia y continuidad al trabajo realizado por el conjunto de la comunidad educativa.
2. La selección y el desarrollo de algunos de los aspectos fundamentales del **CARÁCTER PROPIO**, según lo pidan las circunstancias, darán lugar a opciones preferentes de carácter anual que determinarán prioridades en la acción educativa global de la escuela y formarán parte de la programación general del centro (P.G.A.), que el equipo directivo presentará a la aprobación del consejo escolar.
3. El equipo de coordinación de etapa es responsable de impulsar el trabajo referente a la selección de las opciones preferentes y la concreción de las prioridades de los diferentes ámbitos de la escuela, con la colaboración de los equipos de profesores, el equipo de pastoral y la junta de la asociación de padres.

Artículo 61

1. Los equipos de coordinación de etapa y los equipos de profesores elaboran, aplican y evalúan los **proyectos curriculares de etapa**, resultados de adaptar los currículos establecidos por el Gobierno de la Comunidad de Madrid a la realidad de la escuela y las necesidades de los alumnos, teniendo en cuenta el **CARÁCTER PROPIO** del centro y el contexto sociocultural.
2. Una vez elaborados o revisados, los proyectos curriculares son aprobados por el claustro de profesores.
3. El centro goza de autonomía en el ámbito pedagógico y organizativo, respetando lo que establecen las disposiciones legales vigentes.

El tutor de curso

Artículo 62

1. **El tutor de curso** es el profesor responsable de velar por la aplicación del proyecto curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos, y tiene la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir día a día su proceso de aprendizaje y maduración personal, ayudándoles a tomar decisiones con vista a las opciones posteriores, de continuación de estudios o de entrada en el mundo del trabajo.
2. El tutor de curso es nombrado por el director del centro, previa consulta al jefe de estudios de la etapa respectiva, por un período de un año renovable.

Artículo 63

1. Las principales funciones del tutor de curso son las siguientes:
 - a) Conocer la situación real de cada alumno y de su medio familiar y social.
 - b) Mantener una relación personal con los alumnos del grupo y sus padres, o tutores legales, a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
 - c) Efectuar el seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos con la intención de descubrir las dificultades y necesidades especiales, articular las respuestas educativas adecuadas y procurar los oportunos asesoramientos y apoyos.
 - d) Coordinar la evaluación de los procesos de aprendizaje de los alumnos, presidir las sesiones de la junta de evaluación correspondientes a su grupo-clase, dar la información adecuada a los interesados y a sus padres, elaborar el acta de las sesiones de evaluación.

- e) Informar al coordinador de ciclo y a jefe de estudios de la etapa sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos y la aplicación del proyecto curricular de la etapa.
- f) Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, la inserción en el entorno sociocultural y natural y la educación en valores que complementan la tarea realizada en el marco de las áreas.
- g) Favorecer en los alumnos la autoestima personal y ayudarles en la superación de los fracasos, en los procesos de aprendizaje y las dificultades de cualquier otro tipo.
- h) Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los demás tutores.
- i) Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres de los alumnos, informarles de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos, y facilitar la conexión entre el colegio y las familias.
- j) Hacer de mediador en las situaciones de conflicto entre alumnos y profesores.
- k) Establecer relación con las instituciones que colaboran en los procesos de escolarización y atención educativa con aquellos alumnos que proceden de contextos sociales o culturales marginados.
- l) Asesorar a los delegados de curso en su gestión y, si es preciso, atender el movimiento asociativo de los alumnos y ayudarles en la promoción de actividades sociales y recreativas.
- m) Asesorar a los alumnos, cuando proceda, en la elección de aquellas áreas que más sintonizan con sus aspiraciones y capacidades.
- o) Asesorar a los alumnos, cuando proceda, en su dimensión vocacional y profesional, así como en sus aspiraciones relacionadas con el mundo del estudio y del trabajo.
- p) Orientar a los alumnos a la hora de configurar su «currículum personal» mediante la elección de materias optativas que han de cursar a lo largo de la etapa.
- q) Coordinar la acción tutorial realizada por los profesores que imparten docencia a su grupo-clase y favorecer las adaptaciones necesarias de acuerdo con la situación en que se encuentren los alumnos, especialmente en lo que afecta a las respuestas educativas a necesidades especiales y/o de apoyo.
- r) Programar y realizar el plan de acción tutorial dirigido a su grupo de alumnos.

Artículo 64

1. El equipo de tutores de cada etapa mantiene reuniones periódicas con la finalidad de asegurar la máxima coordinación en su trabajo. Los equipos de tutores supervisan y evalúan el proceso de formación integral de los alumnos y procuran los servicios psicopedagógicos necesarios para su orientación vocacional y profesional.
2. El trabajo del equipo de tutores es impulsado y coordinado por el coordinador de orientación.

La evaluación del centro

Artículo 65

1. **La evaluación del centro** es un proceso de análisis que ayuda a conocer si la acción educativa global de la escuela responde a los objetivos propuestos y si progresa con el ritmo previsto, y orienta la mejora constante del trabajo escolar.
2. Todos los aspectos o dimensiones de la escuela y del proceso educativo son objeto de evaluación en el momento oportuno: los proyectos curriculares de etapa, el proyecto educativo anual, la acción docente de los profesores, la organización del centro y el funcionamiento de los órganos de gobierno y gestión, la acción tutorial, etc.
3. El equipo directivo del centro y los equipos de coordinación de etapa son responsables de promover y coordinar la evaluación general del centro y de cada una de las etapas, con la colaboración de las personas y los equipos que tienen responsabilidad directa en cada uno de los campos.
4. Al acabar cada curso, y en el marco de la memoria anual, el equipo directivo preparará una síntesis de la evaluación global (memoria anual) del centro y dará la oportuna información al consejo escolar.

*Capítulo 2n.***LA ACCIÓN DOCENTE DE LOS PROFESORES**

Artículo 66

1. **La acción docente de los profesores** y el trabajo de aprendizaje de los alumnos ocupan un lugar decisivo en la acción educativa global de la escuela, ya que esta educa sobre todo a través de la propuesta sistemática y crítica de la cultura.
2. Los ámbitos propios del intercambio sobre la acción docente de los profesores son los equipos de ciclo, los departamentos didácticos y el claustro de profesores.
3. Los directores académicos o jefes de estudios de etapa son los responsables de coordinar el trabajo docente de los profesores en la etapa respectiva, velar por la renovación pedagógica y didáctica de cada uno de ellos y cumplir y hacer cumplir lo que está establecido en el currículum escolar, con la colaboración de los coordinadores de ciclo.

Artículo 67

1. **Los equipos de profesores** orientan su acción docente con vista a la formación integral de los alumnos, de acuerdo con lo que prevé el proyecto curricular de la etapa.
2. Con este criterio, las unidades didácticas y las diferentes áreas incorporan de manera equilibrada los objetivos educativos, los diversos tipos de contenidos de enseñanza-aprendizaje y las actividades de evaluación.
3. En la acción docente los profesores procurarán responder de forma adecuada a las características, ritmos de aprendizaje y singularidad de cada alumno.

El equipo de profesores de ciclo

Artículo 68

1. Los profesores que imparten la docencia en un mismo ciclo forman **El equipo de profesores de ciclo**, con la finalidad de asegurar la coherencia y complementariedad en la acción docente llevada a cabo con los alumnos del ciclo.
2. Las funciones más importantes de los equipos de profesores de ciclo son las siguientes:
 - a) Participar en la distribución temporal de objetivos generales, contenidos de enseñanza y objetivos terminales de las áreas de conocimiento, establecer criterios de actuación para la preparación de las unidades didácticas y de los créditos correspondientes a las áreas de conocimiento.
 - b) Profundizar en el conocimiento de las capacidades y necesidades de los alumnos del ciclo, prever las adaptaciones curriculares y programar y evaluar las actividades formativas requeridas para la atención a los alumnos que manifiesten necesidades educativas especiales.
 - c) Participar en la adopción de las decisiones relativas a la promoción de los alumnos al acabar un ciclo, participando en la junta de evaluación.
 - d) Responsabilizarse, conjunta y coordinadamente, de realizar las tareas educativas programadas para los alumnos del ciclo.
3. Uno de los profesores del equipo será el **coordinador** designado por el director del centro a propuesta del jefe de estudios de la etapa, y formará parte del equipo de coordinación de la etapa respectiva.
4. El equipo de profesores de ciclo se reunirá al menos una vez al mes, y siempre que lo convoquen el coordinador del ciclo o bien el director académico o jefe de estudios de la etapa.

Los departamentos didácticos:

Artículo 69

1. En todas las etapas funcionan los **departamentos didácticos**, constituidos por los profesores que imparten las áreas incluidas en cada un de los ámbitos establecidos por la Consejería de Educación.
2. Los departamentos didácticos son:
 - El departamento de **Lingüístico**, formado por los profesores que imparten las áreas de Lengua Castellana y Lenguas extranjeras.
 - El departamento **Científico-Tecnológico**, formado por los profesores que imparten las áreas de Ciencias de la Naturaleza, Tecnología, Matemáticas y Física y Química.
 - El departamento de **Humanidades**, formado por los profesores que imparten las áreas de, Ciencias sociales.
 - El departamento de **Expresión**, formado por los profesores que imparten las áreas de Educación física, Educación visual y plástica, y Música.
 - El departamento de **Religión**, formado por los profesores que imparten el área de Religión.
3. Las funciones de los departamentos didácticos son las siguientes:
 - a) Participar en la distribución vertical de los contenidos curriculares de las áreas del ámbito correspondiente en las etapas respectivas, en el marco de la elaboración del proyecto curricular de la etapa.
 - b) Actualizar y orientar la metodología didáctica y la práctica de evaluación sobre la base del contraste con la práctica diaria en el aula, e intercambiar experiencias e innovaciones de interés.
 - c) Incrementar la eficacia de los recursos disponibles, hacer propuestas relativas a los materiales curriculares a utilizar y adecuarlos a la línea pedagógica adoptada por el centro.
 - d) Favorecer la actualización didáctica y elaborar propuestas concretas referentes a la formación permanente de los miembros del propio departamento.
4. Uno de los profesores del departamento didáctico realizará las funciones propias de **jefe de departamento**, y será designado por el equipo directivo, escuchada la opinión de los profesores, por un período de dos años.
5. Los departamentos didácticos se reunirán al principio del curso escolar, acabadas las actividades lectivas de los alumnos y siempre que lo programe el equipo de coordinación de la etapa. El director académico o jefe de estudios convocará las reuniones previo acuerdo con los jefes de departamento.
6. Los departamentos didácticos dispondrán de los recursos necesarios para realizar las funciones encomendadas.

Capítulo 3r.

LA ANIMACIÓN PASTORAL DEL CENTRO

Artículo 70

1. La educación integral que el centro promueve se inspira en una **concepción cristiana del hombre, la vida y el mundo**, y procura preparar a los alumnos para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad siguiendo las orientaciones pastorales de la Iglesia diocesana.
2. La escuela ofrece a todos los alumnos la enseñanza de la religión católica y la posibilidad de plantearse la propia existencia según el Evangelio en un marco de respeto y libertad. La libre elección de escuela por parte de los padres implica el deseo de que sus hijos reciban formación religiosa católica.
3. El proyecto de educación integral de la escuela incluye dar respuesta a las inquietudes religiosas y pastorales de los profesores, de las familias y de los alumnos creyentes a través de servicios de catequesis, convivencias formativas, relación con asociaciones y movimientos parroquiales y diocesanos, etc.

El equipo de pastoral

Artículo 71

1. **El equipo de pastoral** es el responsable de la programación y realización de la acción educativa que se relacionen directamente con la formación, vivencia, compromiso y orientación cristiana de los alumnos, y dirige la animación pastoral del conjunto de la comunidad educativa.
2. El equipo de pastoral está formado por el director general del centro, el coordinador de pastoral y representantes de los diversos sectores de la acción pastoral del centro.
3. Las funciones propias del equipo de pastoral son las siguientes:
 - a) Impulsar y animar la acción pastoral del centro, con la colaboración de los profesores, tutores, padres de alumnos y otros colaboradores, en el marco del proyecto curricular y proyecto educativo del centro.
 - b) Colaborar activamente en la preparación de los proyectos curriculares de etapa y la programación general del centro, sobre todo por lo que se refiere a las actividades relativas al diálogo fe-cultura y a la educación de la fe.
 - c) Promover la acción pastoral de la escuela entre las familias y miembros de la comunidad educativa, con la colaboración de la junta de la asociación de padres de alumnos.
 - d) Facilitar la inserción de la comunidad cristiana de la escuela y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia diocesana.
 - e) Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.
4. El equipo de pastoral se reúne al menos una vez cada trimestre y siempre que lo convoque el coordinador de pastoral de acuerdo con el director general del centro.

Capítulo 4t.

LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 72

1. **Las actividades educativas complementarias** tienen la finalidad de facilitar el crecimiento y la maduración de los alumnos en todos los aspectos de su personalidad de acuerdo con los objetivos de la educación integral definida en el CARÁCTER PROPIO del centro, complementando así la oferta de formación establecida en el currículum de la etapa.
Las actividades complementarias forman parte de la oferta educativa global del centro, dada a conocer a las familias cuando solicitan plaza para sus hijos, y se integran en el conjunto de actividades formativas que tienen lugar en el marco del horario escolar de los alumnos.
2. **Las actividades extraescolares** se desarrollan al margen del horario escolar y participan los alumnos, cuyos padres lo han solicitado expresamente.
3. El programa de estas actividades educativas forma parte de la programación general anual (P.G.A.).

Artículo 73

1. El equipo directivo del centro es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del consejo escolar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades educativas complementarias y de las actividades extraescolares, como también los criterios de participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar.
2. El consejo escolar, a propuesta del titular del centro, aprobará las percepciones económicas de los padres de alumnos para el desarrollo de las actividades educativas complementarias y las actividades extraescolares y, cuando proceda, decidirá la tramitación de la autorización correspondiente a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación.
3. La responsabilidad de coordinar la realización de las actividades formativas no regladas corresponde a los equipos de coordinación de etapa, que podrán contar con la colaboración de la junta de la asociación de padres de alumnos.
4. Los directores académicos y jefes de estudios de etapa velarán para que todas las actividades educativas complementarias se inserten adecuadamente en el trabajo educativo escolar de acuerdo con los proyectos curriculares de etapa.

5. Las salidas culturales, los viajes, las convivencias escolares y la participación de los alumnos en actividades formativas y recreativas fuera del centro en horario escolar habrán de contar con la correspondiente autorización del director general.

Artículo 74

El titular del centro, a través del administrador, responde de la gestión económica relativa a las actividades complementarias y a las actividades extraescolares realizadas en el centro, y dará la información precisa al consejo escolar en el marco de la rendición anual de cuentas.

Título tercero

COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo 1r.

LOS ALUMNOS

Artículo 75

1. En el proceso de **admisión de alumnos** el titular del centro tendrá en cuenta el derecho preferente de los padres a escoger la escuela que desean por sus hijos.
Con esta finalidad dará la información adecuada a las familias interesadas para que conozcan en grado suficiente el CARÁCTER PROPIO del centro. Así, el hecho de solicitar plaza para sus hijos será expresión del deseo de que estos reciban formación religiosa cristiana.
2. Cuando el centro no pueda admitir todos los alumnos que soliciten plaza, el titular se atenderá a la legislación vigente a lo largo de todo el proceso de inscripción y matriculación de alumnos en las etapas concertadas.
3. Una vez formalizadas las matrículas, el titular del centro dará la información oportuna al consejo escolar en la primera reunión del curso.

Los derechos de los alumnos

Artículo 76

1. **Los alumnos tienen derecho** a recibir una formación que les permita conseguir el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con el modelo educativo propio de una escuela cristiana tal como está expresado en el documento que define el CARÁCTER PROPIO del centro.
2. Los alumnos tienen derecho a una valoración objetiva de su rendimiento escolar, por tanto los profesores respectivos les informarán de los criterios de evaluación previstos en el proyecto curricular de la etapa respectiva.
Igualmente, los alumnos o bien sus padres o tutores, tienen derecho a solicitar aclaraciones respecto a los resultados de las evaluaciones y a las decisiones relativas a la promoción de un ciclo al siguiente, y a presentar las reclamaciones pertinentes.
Estas reclamaciones habrán de fundamentarse en la inadecuación de las pruebas propuestas o bien en la aplicación incorrecta de los criterios y procedimientos de evaluación establecidos en la normativa vigente y en el proyecto curricular de la etapa que corresponda.
3. Los alumnos tienen derecho a que se les respete la libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, y a su intimidad en relación con sus creencias y convicciones.
El ejercicio de este derecho se garantiza mediante la información previa y completa sobre el CARÁCTER PROPIO del centro, el respeto a las diferentes creencias en la formación religiosa cristiana impartida en el centro (ver artículo 9.2), y la cumplimentación de un “enterado” basado en criterios objetivos y excluyentes de toda manipulación propagandística e ideológica.

4. Los alumnos tienen derecho al respeto a su integridad física y su dignidad personal, así como a realizar su actividad académica en condiciones de seguridad e higiene y en un ambiente de convivencia que favorezca el respeto entre los compañeros.
- Igualmente, los alumnos tienen derecho a la reserva de aquella información relativa a sus circunstancias personales y familiares, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la administración educativa y los servicios, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, y sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltratos al alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
5. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos que prevé la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
6. Los alumnos tienen derecho a asociarse y reunirse en el centro. La dirección facilitará el ejercicio de este derecho y la utilización de los locales necesarios dentro de los límites impuestos por la infraestructura. Para ejercer este derecho, será necesaria la comunicación previa por escrito al director general del centro.
- Las reuniones de los delegados de curso podrán realizarse dentro del horario lectivo, procurando respetar las actividades docentes.
- El centro establecerá el horario de reuniones de los representantes de los alumnos en el tablón de anuncios del centro.
7. Los alumnos tienen derecho a manifestar con libertad, individual y colectivamente, sus opiniones, siempre con respeto al personal del centro, compañeros y al CARÁCTER PROPIO del centro.
8. Los alumnos tienen derecho a una orientación escolar y profesional que asegure su libertad de decisión de acuerdo con sus aptitudes, sus conocimientos y sus capacidades.
- El centro tendrá cuidado especial de la orientación escolar a los alumnos con dificultades físicas, psíquicas o con carencias sociales y culturales.
9. Los alumnos tienen derecho a recibir las ayudas necesarias para compensar posibles carencias de tipos familiar, económico y sociocultural, y a la protección social en supuestos de infortunio familiar o de accidente, con la finalidad de crear las condiciones adecuadas que garanticen una igualdad de oportunidades reales.
- La Administración educativa garantizará el ejercicio de este derecho mediante las ayudas necesarias.

Artículo 77

1. **Los derechos de los alumnos obligan a los demás miembros de la comunidad educativa**, que habrán de respetarlos. Las acciones que se produzcan dentro del ámbito del centro que supongan una trasgresión de los derechos de los alumnos podrán ser denunciadas por estos o sus representantes legales delante del director general del centro y, cuando proceda, ante el consejo escolar.
2. Con la audiencia previa a los interesados y la consulta, si procede, al consejo escolar, el director general del centro adoptará las medidas adecuadas de acuerdo con la normativa vigente.
3. Las denuncias también podrán ser presentadas ante la delegación territorial de la Consejería de Educación. Las resoluciones correspondientes podrán ser objeto de recurso de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo aplicables.

Los deberes de los alumnos

Artículo 78

1. **Los alumnos tienen el deber** de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de los demás miembros de la comunidad educativa y, en particular, el ejercicio de las atribuciones propias de los profesores y de la dirección del centro.
 2. El estudio constituye el deber básico de los alumnos, que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten con la finalidad de adquirir una buena preparación humana y académica. Este deber se concreta en la obligación de asistir a clase, respetar el calendario escolar y el horario establecido, realizar las tareas encomendadas por los profesores y respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Las faltas injustificadas de 15 días de asistencia a clase o a determinadas actividades perderá el derecho a la evaluación continua.

3. El respeto a las normas de convivencia del centro, como deber básico de los alumnos, comprende las obligaciones siguientes:
 - a) Adoptar un comportamiento acorde con el modelo educativo de una escuela cristiana, tal como está definido en el CARÁCTER PROPIO del centro.
 - b) Cumplir el reglamento de régimen interior en todo lo que les corresponda.
 - c) Cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas, cuando consideren que lesiona sus derechos.
 - d) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas, como también la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - f) Participar y colaborar activamente en la vida de la escuela con el resto de miembros de la comunidad educativa.
 - g) Respetar, utilizar correctamente y compartir los bienes muebles y las instalaciones del centro.
 - h) Propiciar un clima de convivencia y de respeto al derecho de los demás alumnos en lo que respecta al mantenimiento del ambiente de trabajo en todas las actividades académicas.
- g) Los alumnos tienen la obligación de vestir el uniforme del colegio y en todo caso de forma decorosa y adecuada a las características de nuestro centro.

Artículo 79

1. **Los alumnos intervendrán en la vida del centro**, sobre todo a través del propio trabajo escolar y de la participación activa en el funcionamiento ordinario del propio grupo-clase.
2. Con esta finalidad, cada grupo de alumnos elegirá un alumno que realizará las funciones propias de «delegado de curso», que serán las siguientes:
 - a) Representar a sus compañeros en las relaciones con los profesores del propio grupo y, en particular, con el profesor tutor.
 - b) Impulsar y coordinar la participación de los compañeros en las actividades educativas organizadas por el centro.
 - c) En la etapa concertada de secundaria, colaborar con el titular del centro en la preparación de las elecciones de los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
3. Los alumnos podrán asociarse de acuerdo con lo que establece la normativa vigente. La finalidad principal de la asociación de alumnos es la de participar en la vida y la acción educativa del centro, de acuerdo con lo que se establece en el presente reglamento. Los estatutos de la asociación de alumnos habrán de tener la aprobación del titular.
4. Dos representantes de los alumnos que cursen enseñanzas secundarias concertadas, elegidos por los propios compañeros, formarán parte del consejo escolar del centro. Estos alumnos serán sustituidos por sus suplentes cuando causen baja en el centro o pasen a una etapa no concertada, antes de cumplir los cuatro años por los que fueron elegidos. Los sustitutos lo serán por el tiempo que falte para cumplir el plazo mencionado.

Artículo 80

1. Los alumnos no podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
En ningún caso se impondrán a los alumnos medidas correctoras ni sanciones contra la integridad física y la dignidad personal.
2. En las etapas concertadas, el consejo escolar del centro velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y el cumplimiento efectivo de las medidas correctoras y las sanciones.
Para facilitar esta tarea, en el consejo se constituirá una **Comisión de Convivencia**. (Artículo 93).
3. La imposición a los alumnos de las medidas correctoras y las sanciones previstas en el presente reglamento serán proporcionales a su conducta y tendrán en cuenta su edad y las circunstancias personales, familiares y sociales.
4. Se podrán corregir los actos de los alumnos contrarios a las normas de convivencia realizadas dentro del recinto escolar o en actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro, y también se podrán corregir o sancionar las actuaciones de los alumnos que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar o afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 81

1. Algunas circunstancias pueden hacer disminuir la gravedad de las actuaciones de los alumnos contrarias a las normas de convivencia. Son las siguientes:
 - a) El reconocimiento espontáneo por parte del alumno de su conducta incorrecta.
 - b) No haber cometido con anterioridad faltas ni conductas contrarias a la convivencia en el centro.
 - c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas o alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - d) La falta de intencionalidad.
2. Las circunstancias que pueden aumentar la gravedad de las actuaciones de los alumnos contrarias a las normas de convivencia son estas:
 - a) Las que, por su naturaleza, comporten discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o la situación personal o social.
 - b) Las que causen daños, injurias u ofensas a los compañeros de edad inferior o a los incorporados recientemente al centro.
 - c) Las que indiquen premeditación o reiteración de la falta.
 - d) Las que supongan una acción colectiva o comporten publicidad manifiesta.

Artículo 82

1. **Las conductas de los alumnos contrarias a las normas de convivencia** consideradas **leves** y que serán merecedoras de corrección son las siguientes:
 - a) Las faltas injustificadas de puntualidad al horario de la escuela.
 - b) Las faltas injustificadas de tres días de asistencia a clase o a otras actividades educativas organizadas por el centro
 - c) Cualquier acto de incorrección y desconsideración con los otros miembros de la comunidad educativa.
 - d) Cualquier acto injustificado que altere el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - e) El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, del material de este o de los objetos y las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
 - f) Los actos de indisciplina que, a criterio del profesor correspondiente o del tutor, no tengan carácter grave..
2. **Las medidas correctoras de estas conductas** contrarias a las normas de convivencia serán las siguientes, según las circunstancias:
 - a) Amonestación oral.
 - b) Comparecencia inmediata delante del director académico o jefe de estudios o del director general del centro
 - c) Privación del tiempo de recreo.
 - d) Amonestación escrita, que será dada a conocer a los padres o representantes legales del alumno si este es menor de edad.
 - e) Realización de tareas que contribuyan a al mejora y desarrollo de las actividades del centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - f) Realización de tareas educativas por el alumno, en el horario no lectivo y por un período no superior a una semana, y/o reparación económica de los daños causados al material del centro o bien al de otros miembros de la comunidad educativa.
 - g) Suspensión del derecho a participar en algunas actividades fuera del aula y del centro.
 - h) Cambio de grupo por un período máximo de una semana.
 - i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a tres días lectivos, durante el cual el alumno permanecerá en el centro y realizará los trabajos académicos que se le encomienden.
 - j) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivo. Durante el tiempo que dure la suspensión, los alumnos deberán realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de l proceso formativo.

Medidas correctoras que puede aplicar cualquier profesor: a, b, c.

Medida correctora que puede aplicar el tutor del alumno: a, b, c, d, e.

Medidas correctoras que puede aplicar el director académico o jefe de estudios de la etapa correspondiente, escuchando al alumno: a, b, c, d, e, f, g, h.

Medidas correctoras que puede aplicar el director del centro: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j.

3. De cualquier medida correctora de las indicadas en las letras **d** hasta **j** del apartado anterior, ha de quedar constancia escrita en el expediente escolar del alumno con explicitación de cual es la conducta que ha motivado la medida correctora, y sus padres o tutores serán oportunamente informados.

Artículo 83

El alumno o sus padres o tutores podrán reclamar contra las medidas correctoras que se le hayan impuesto. La reclamación será hecha ante el Director de Área Territorial en el plazo de cuarenta y ocho horas.

Artículo 84

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de tener constancia de su comisión.

Las medidas correctoras prescribirán a la finalización del curso escolar.

Artículo 85

Las conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia que serán consideradas faltas graves y, en consecuencia, serán merecedoras de sanción son las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa.
- b) La agresión física, amenazas o discriminación grave contra otros miembros de la comunidad educativa.
- c) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, del material de este o de los objetos y las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Los actos injustificados que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- f) Las actuaciones y las incitaciones a actos perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, así como la introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas.
- g) La reiterada y sistemática comisión de faltas leves.
- h) La ausencia no justificada de cinco días lectivos.
- g) El incumplimiento de medidas correctoras impuestas.

En caso de duda respecto a la gravedad de la falta cometida por un alumno, se atenderá al criterio de la comisión de convivencia del consejo escolar.

Artículo 86

1. **La imposición de sanciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y consideradas faltas graves** en el artículo anterior corresponderá a la comisión de convivencia del consejo escolar.
2. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas consideradas graves serán las siguientes:
 - a) Realización de tareas educadoras por el alumno, en horario lectivo y por un período no superior a dos meses, y/o la reparación económica de los daños causados al material del centro o bien al de otros miembros de la comunidad educativa.
 - b) Suspensión del derecho a participar en actividades educativas de carácter no lectivo organizadas por el centro durante un período que no podrá ser superior al que reste para la finalización del correspondiente curso académico.
 - c) Cambio de grupo o clase del alumno.

- d) Suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de realizar determinados trabajos académicos en el supuesto de privación del derecho de asistencia. El centro, mediante el tutor/a, entregará al alumno/a un plan de las actividades que ha de realizar y establecerá las fórmulas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para poder hacer uso del derecho a la evaluación continua.
 - e) Inhabilitación para cursar estudios en el centro por el período que reste hasta el final del curso académico.
 - f) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro donde cometió la falta.
- En el supuesto de aplicar la última sanción a un alumno en edad de escolaridad obligatoria, la administración educativa proporcionará al alumno sancionado una plaza escolar en otro centro docente.
3. Cuando se impongan las sanciones previstas en los apartados d), e) y f), y a petición del alumno, la comisión de convivencia del centro podrá levantar la sanción o acordar la readmisión, previa constatación de un cambio positivo en su actitud.

Artículo 87

1. **Las faltas consideradas graves podrán ser sancionadas por la Comisión de Convivencia en el plazo de cinco días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.**

En sesión convocada a tal efecto se dará audiencia al alumno, o si es menor a sus padres o representantes legales y al profesor-tutor.

Oídas las partes se formulará propuesta de resolución.

Si existiera acuerdo se dejará constancia escrita con los términos del acuerdo alcanzado conteniendo en todo caso los hechos o conductas imputados, la corrección que se impone y la aceptación expresa por parte del alumno o sus padres o representantes legales.

2. Si no hubiera acuerdo en los términos del apartado anterior se procederá a la **incoación de un expediente disciplinario.**

- El director del centro es el órgano competente para iniciar la instrucción de un expediente, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La instrucción del expediente se hará en el plazo más breve posible, y en cualquier caso no superior a 5 días, a contar desde el conocimiento de los hechos o en el plazo de dos días desde que se celebró la reunión de la Comisión de Convivencia si no hubo acuerdo.
- El escrito en el cual el director del centro nombra e inicia el expediente contendrá:
 - a) El nombre y apellidos del alumno.
 - b) Los hechos imputados.
 - c) La fecha en la cual han tenido lugar los hechos.

El nombramiento del instructor, solo podrá recaer en un profesor del centro.

- La decisión de iniciar el expediente será notificada al instructor, al alumno y a sus padres o representantes legales cuando este sea menor de edad.
- El alumno y sus padres o representantes legales podrán plantear la recusación del instructor designado cuando pueda presumirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

Cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, el director del centro lo comunicará al Ministerio Fiscal y a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación. Eso no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente hasta su resolución e imposición de la sanción, si procede.

Artículo 88

1. El instructor, una vez recibida la notificación de nombramiento, comunicará en el plazo de siete días, al alumno o a sus padres la decisión de instruir el expediente y el pliego de cargos imputados y practicará las actuaciones que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las personas responsables.

2. Una vez instruido el expediente, el instructor formulará la propuesta de resolución, la cual contendrá:
 - a) Los hechos imputados en el expediente.
 - b) Las infracciones que estos puedan constituir.
 - c) La valoración de la responsabilidad del alumno con la especificación, si procede, de las circunstancias que pueden aumentar o disminuir la gravedad de la actuación.
 - d) Las sanciones aplicables.
 - e) La especificación de la competencia del consejo escolar para imponer las sanciones que correspondan.

La propuesta de resolución será comunicada al alumno o a sus padres y dispondrán de dos días lectivos para formular las alegaciones que consideren oportunas.

Artículo 89

1. Estudiada la propuesta del instructor, la Comisión de Convivencia del centro dictará resolución motivada, que contendrá:
 - a) Los hechos que se imputen al alumno.
 - b) Los fundamentos jurídicos en los cuales se fundamenta la sanción.
 - c) El contenido de la sanción.
 - d) El órgano delante el cual se podrá reclamar y el plazo de interposición de la reclamación.
2. La resolución habrá de dictarse en el plazo máximo de un mes des de la fecha del inicio del expediente, y, en el plazo de 5 días, será notificada al alumno y a sus padres o representantes legales
3. Contra las resoluciones del consejo escolar u órgano competente de los centros privados se podrá presentar reclamación ante el Director de Área Territorial correspondiente en el plazo de un mes.
4. Las sanciones acordadas no se podrán hacer efectivas hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo por el que fue interpuesto.

Artículo 90

1. Cuando se considere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de la instrucción, el director general, por decisión propia o a propuesta del instructor, puede adoptar como medida preventiva el cambio provisional de grupo del alumno o la suspensión temporal del derecho de asistencia al centro, a determinadas clases o a determinadas actividades por un período máximo de cinco días lectivos. El centro, mediante el tutor o tutora, entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades que ha de realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no-asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua. Las medidas adoptadas serán comunicadas al consejo escolar, que las podrá revocar en cualquier momento.
2. En casos muy graves, y después de una valoración objetiva de los hechos efectuada por el instructor o la instructora, el director o directora, de manera muy excepcional teniendo en cuenta la perturbación de la actividad del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, podrá prolongar el período máximo de la suspensión temporal, sin llegar a superar el plazo máximo de quince días lectivos.

El centro, mediante el tutor o tutora, entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades que habrá de realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no-asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.

Para prolongar el período de suspensión temporal más allá de los cinco días lectivos, será necesaria la aprobación de la comisión de convivencia del consejo escolar.

Artículo 91

1. Las infracciones indicadas en el presente capítulo prescribirán en el plazo de tres meses contados a partir de tener constancia de su comisión.
Las sanciones aplicadas prescribirán en el plazo de tres meses de su imposición.
2. En caso de error demostrado en medidas correctoras o imposición de sanciones, el director del centro buscará la manera de hacer pública la rectificación oportuna.

Artículo 92

Los alumnos que intencionadamente o por negligencia causen daños a las instalaciones del centro o al material, o bien lo sustraigan, están obligados a reparar el daño o restituir lo que hayan sustraído.

En todo caso, la responsabilidad civil corresponde a los padres o representantes legales de los alumnos en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 93

COMISION DE CONVIVENCIA:

Composición

La comisión de convivencia estará integrada por:

- El Director general del centro.
- El Jefe de Estudios de la etapa correspondiente.
- Un representante de los profesores en el Consejo Escolar.
- Un representante de los padres en el Consejo Escolar.
- Un representante de los alumnos en el Consejo Escolar.

Funciones:

1. Promover actuaciones que favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y cumplimiento de deberes.
2. Impulsar el conocimiento y la observancia de las normas.
3. Mediar y resolver posibles conflictos, de acuerdo con las normas y pautas de actuación establecidas en el presente reglamento.
4. Evaluar periódicamente la convivencia en el centro.
5. Informar de sus actuaciones al consejo escolar.

Capítulo 2n.

LOS PROFESORES

Artículo 94

Los profesores son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de los respectivos ciclos y áreas, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa de la escuela juntamente con los otros sectores de la comunidad educativa.

Artículo 95

1. **El nombramiento de los profesores** corresponde al titular del centro, que en el caso de secciones concertadas, tendrá en cuenta la legislación vigente por lo que respecta a la intervención del consejo escolar en el proceso de selección, tal como se indica a continuación.
2. Los criterios de selección de los profesores serán los siguientes: titulación idónea, aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa de acuerdo con el CARÁCTER PROPIO del centro, y capacitación profesional.
Si fuera necesario adoptar otros criterios de selección, el titular del centro los acordará con el consejo escolar.
3. Cuando se haya de cubrir una plaza vacante en la plantilla del centro y fuera necesario contratar un nuevo profesor, se seguirá el proceso siguiente:
 - a) El titular del centro hará pública esta circunstancia, juntamente con los requisitos de titulación y otros aspectos que definan la plaza vacante. Los interesados presentarán la solicitud respectiva y el currículum personal.
 - b) El titular y el director del centro estudiarán las solicitudes presentadas en orden a valorar las cualidades de los aspirantes teniendo en cuenta los criterios indicados en el apartado 2, y el titular del centro designará el profesor que considere más idóneo y formalizará el correspondiente contrato de trabajo de acuerdo con la legislación laboral vigente.

4. Cuando la plaza vacante pueda ser cubierta por un profesor miembro de la institución titular del centro, o bien por un profesor que se encuentra en situación de excedencia o en alguna otra situación análoga, no será necesario seguir el proceso indicado en el apartado anterior, y el profesor indicado se podrá incorporar directamente a la plantilla del centro.
5. Mientras se realiza el proceso de selección de un profesor, o cuando sea necesaria una sustitución temporal, el titular del centro nombrará un profesor sustituto con carácter provisional, e informará al consejo escolar.
6. El despido de un profesor antes de acabar el período de contrato requerirá el pronunciamiento favorable del consejo escolar mediante un acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta de sus miembros. En caso que este acuerdo sea desfavorable, será necesario reunir la comisión de conciliación a que hacen referencia los apartados 1 y 2 del artículo 61 de la LODE.

Artículo 96

Los derechos de los profesores son los siguientes:

- a) Impartir la enseñanza con libertad, en el marco del lugar docente que ocupen, es decir, de acuerdo con el currículum establecido por el Gobierno de la Comunidad de Madrid y el CARÁCTER PROPIO del centro (libertad de cátedra).
- b) Reunirse en el centro, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes. Si la reunión tuviera un carácter laboral o económico se requerirá la autorización del titular del centro.
- c) Hacer uso de los medios instrumentales y de las instalaciones de la escuela para la realización de la tarea educativa.
- d) Participar en la gestión del centro mediante el claustro de profesores y a través de los representantes elegidos para formar parte del consejo escolar.
- e) Recibir la remuneración económica adecuada como profesionales de la educación de acuerdo con el convenio laboral vigente, y tener la adecuada estabilidad y seguridad en el trabajo.
- f) Participar en cursos y actividades de formación permanente, de acuerdo con los criterios o prioridades establecidas por el equipo directivo del centro.
- g) Participar en actos oficiales y reuniones cuando sean convocados por razón de su responsabilidad en el centro.
- h) Recibir el trato y la consideración que merecen en la comunidad educativa por razón de la función que realizan, y presentar peticiones o recursos al órgano unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.
- i) Ser respetado en sus convicciones y creencias personales.

Artículo 97

1. Los profesores respetarán el CARÁCTER PROPIO del centro y colaborarán a hacerlo realidad en coordinación con el equipo directivo y los padres de alumnos, de acuerdo con lo que establece este reglamento.
2. En particular, **los deberes de los profesores** son los siguientes:
 - a) Participar activamente en la elaboración, aplicación y evaluación de los proyectos curriculares de etapa, de acuerdo con las orientaciones del director académico o jefe de estudios respectivo
 - b) Elaborar la programación de las áreas que imparten de acuerdo con el proyecto curricular de etapa y secundar las orientaciones recibidas, relativas a la preparación de las unidades de programación.
 - c) Evaluar los procesos de aprendizaje de los alumnos teniendo en cuenta su situación personal y atendiendo a la diversidad de necesidades según la etapa educativa que esté cursando.
 - d) Colaborar con los profesores tutores en la formación integral de los alumnos y en la creación de un clima de orden y disciplina.
 - e) Mantener una actitud de respeto y comprensión en el trato con los alumnos y los compañeros de claustro, respetando las convicciones y creencias de cada uno.
 - f) Participar activamente en las reuniones del equipo de profesores de ciclo, de los departamentos didácticos y del claustro, en las sesiones de evaluación y en los trabajos de formación permanente programadas por la dirección del centro.
 - g) Dar a los órganos de gobierno y de coordinación la información que los sea solicitada sobre la acción docente y educativa, como también sobre cualquier otros asunto con el que esté relacionado.

- h) En la medida de sus posibilidades, aceptar las responsabilidades que la dirección proponga porque así parece adecuado para la organización interna del centro.
 - i) Cumplir el calendario y el horario escolar de acuerdo con la normativa vigente y lo que esté previsto en el convenio colectivo.
3. El director del centro y el jefe de estudios de la etapa velarán por el cumplimiento de las obligaciones de los profesores en su acción docente. En caso de faltas reiteradas, darán la oportuna información al titular del centro para que tome las decisiones que considere necesarias en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 98

1. **La participación de los profesores** en la vida de la escuela se realiza sobre todo mediante la acción docente que realiza, el trabajo en los equipos de ciclo y en los departamentos didácticos, y el ejercicio de la función tutorial.
2. La participación de los profesores en el gobierno y la gestión del centro tiene lugar a través del claustro, el consejo escolar y el ejercicio de las funciones asignadas a los otros órganos de gobierno y de coordinación unipersonales y colegiados en que intervienen.
3. Los profesores que han de formar parte del consejo escolar son elegidos por sus compañeros de claustro (o sección del claustro) en sesión convocada al efecto por el titular del centro.
Los cuatro representantes elegidos corresponderán a las etapas o ciclos siguientes:
 - *Un profesor de educación infantil, dos de educación primaria y uno de educación secundaria obligatoria.*
 - *Todos los profesores tienen derecho a votar a todos los candidatos, respetando la proporción establecida.*
 - *Si no hay candidatos, todos los profesores pasan a serlo de su sector.*

*Capítulo 3r.***LOS PADRES DE ALUMNOS**

Artículo 99

1. Por el hecho de haber escogido la escuela libremente, los padres de alumnos han manifestado que desean que sus hijos reciban una educación cristiana, desean colaborar en la tarea que la escuela realiza y están de acuerdo con el CARÁCTER PROPIO del centro.
2. Las familias que no han podido hacer uso de su libertad en la elección de escuela, y lo han hecho por razones ajenas a la oferta de formación cristiana propia del centro, serán respetadas en sus convicciones, y ellas respetarán igualmente el CARACTER PROPIO y la organización del centro y renunciarán a exigir cambios en la oferta de formación propia de la escuela.

Artículo 100

Los derechos de los padres de alumnos, como miembros de la comunidad educativa, son los siguientes:

- a) Que sus hijos reciban educación integral tal como está definida en el carácter PROPIO del centro y, en concreto, una enseñanza de acuerdo con el proyecto curricular de la etapa que corresponda
- b) Conocer el funcionamiento del centro y la manera como se aplican los proyectos curriculares, y recibir información periódica sobre el progreso de sus hijos, tanto en los aspectos académicos como en su maduración afectiva, social y religiosa.
- c) Mantener relación con los tutores y profesores, en orden a promover conjuntamente la formación integral de los alumnos de acuerdo con lo que establece el presente reglamento.
- d) Formar parte de la asociación de padres de alumnos y participar en las actividades que organice.
- e) Participar en el gobierno del centro mediante sus representantes en el consejo escolar.
- f) Tener reuniones en el centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización del titular del centro.
- g) Presentar propuestas o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.

Artículo 101

Los deberes de los padres de los alumnos son los siguientes:

- a) Mantener relación con los tutores de sus hijos y darles la información que soliciten en orden a asegurar la adecuada orientación del proceso educativo.
- b) Conocer y respetar el modelo educativo de la escuela tan como está definido en el CARÁCTER PROPIO y las normas contenidas en el presente reglamento.
- c) Participar en las reuniones convocadas por la dirección del centro.
- d) Colaborar con los otros sectores de la comunidad educativa en el mantenimiento y consolidación de la escuela.
- e) Apoyar las decisiones de la dirección y del consejo escolar del centro en el marco de las competencias respectivas, y expresar así su corresponsabilidad en la gestión del centro.

Artículo 102

1. **La participación de los padres de alumnos** en el gobierno del centro se realiza mediante sus representantes en el consejo escolar.
2. La elección de tres representantes de los padres de alumnos en el consejo escolar se realiza previa convocatoria del titular del centro. La elección es directa, nominal y secreta. Todos los padres y madres de los alumnos tienen derecho a voto, y uno de los candidatos de E.I., uno de E.P. y uno de E.S.O. que obtengan más votos serán los elegidos.
3. Cada padre y madre solo tiene derecho a votar al candidato de su etapa.
4. El cuarto representante de los padres de alumnos en el consejo escolar será designado por la junta directiva de la asociación de padres, de acuerdo con los plazos que establezca la Consejería de Educación.

Artículo 103

1. Los padres de alumnos pueden asociarse de acuerdo con la normativa vigente. **La asociación de padres** se regirá por los propios estatutos aprobados por la autoridad competente.
2. Todos los padres de alumnos serán invitados a darse de alta en la asociación, ya que así se conseguirán más fácilmente las finalidades de la escuela y de la asociación, y se facilitará la relación escuela-familia.
3. La asociación de padres colaborará con la dirección del centro para garantizar la oferta de una educación que promueva el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos de acuerdo con el proyecto curricular y el presente reglamento.
4. El/la presidente/a y la junta de la asociación mantendrán relación frecuente con el titular y el director del centro, con vistas a asegurar la máxima colaboración en la acción educativa.
5. La asociación de padres podrá utilizar los locales de la escuela previa autorización del titular del centro, que velará por el normal desarrollo de la vida escolar.

*Capítulo 4t.***EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Artículo 104

1. **El personal de administración y servicios** forma parte de la comunidad educativa y colabora en el trabajo escolar mediante la realización de las tareas encomendadas a cada uno.
2. El personal de administración y servicios es nombrado y cesado por el titular del centro, y realiza su trabajo en dependencia del mismo titular, del director o del administrador, según los casos.

Artículo 105

1. **Los derechos del personal de administración y servicios** son los siguientes:
 - a) Tener la dedicación adecuada y disponer de los medios necesarios para realizar las funciones encomendadas con eficacia y realización personal.
 - b) Recibir la remuneración económica adecuada según la función que realiza en cada caso y de acuerdo con el convenio vigente, y tener estabilidad y seguridad en el trabajo.
 - c) Reunirse en el centro previa autorización del titular, respetando el normal desarrollo de las actividades educativas y de acuerdo con las correspondientes responsabilidades laborales.
 - d) Participar en la vida y la gestión de la escuela de acuerdo con lo que establece el presente reglamento.
 - e) Presentar peticiones y recursos al órgano de gobierno que corresponda en cada caso.
2. Un miembro del personal de administración y servicios, elegido por sus compañeros, forma parte del consejo escolar del centro.

Artículo 106

Los deberes del personal de administración y servicios son los siguientes:

- a) Conocer y respetar el carácter PROPIO del centro y colaborar a hacerlo realidad en el ámbito de las competencias respectivas.
- b) Realizar las tareas que le sean encomendadas en el marco de las condiciones estipuladas en el contrato de trabajo.
- c) Adoptar una actitud de colaboración hacia todos los miembros de la comunidad educativa y favorecer el orden y disciplina de los alumnos.

Artículo 107

1. **La participación del personal de administración y servicios** en el gobierno y gestión del centro tiene lugar a través de un representante en el consejo escolar, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El proceso de elección del representante en el consejo escolar será coordinado por el titular del centro, y podrán participar todas las personas que colaboran en la escuela en tareas no docentes. La elección será directa, nominal y secreta, y la persona que obtenga más votos será la designada para formar parte del consejo escolar.

DISPOSICIONES FINALES**Primera**

El equipo directivo del centro será directamente responsable de la aplicación de este reglamento y de complementar el contenido en aquellos asuntos que requieran una regulación más detallada.

Segunda

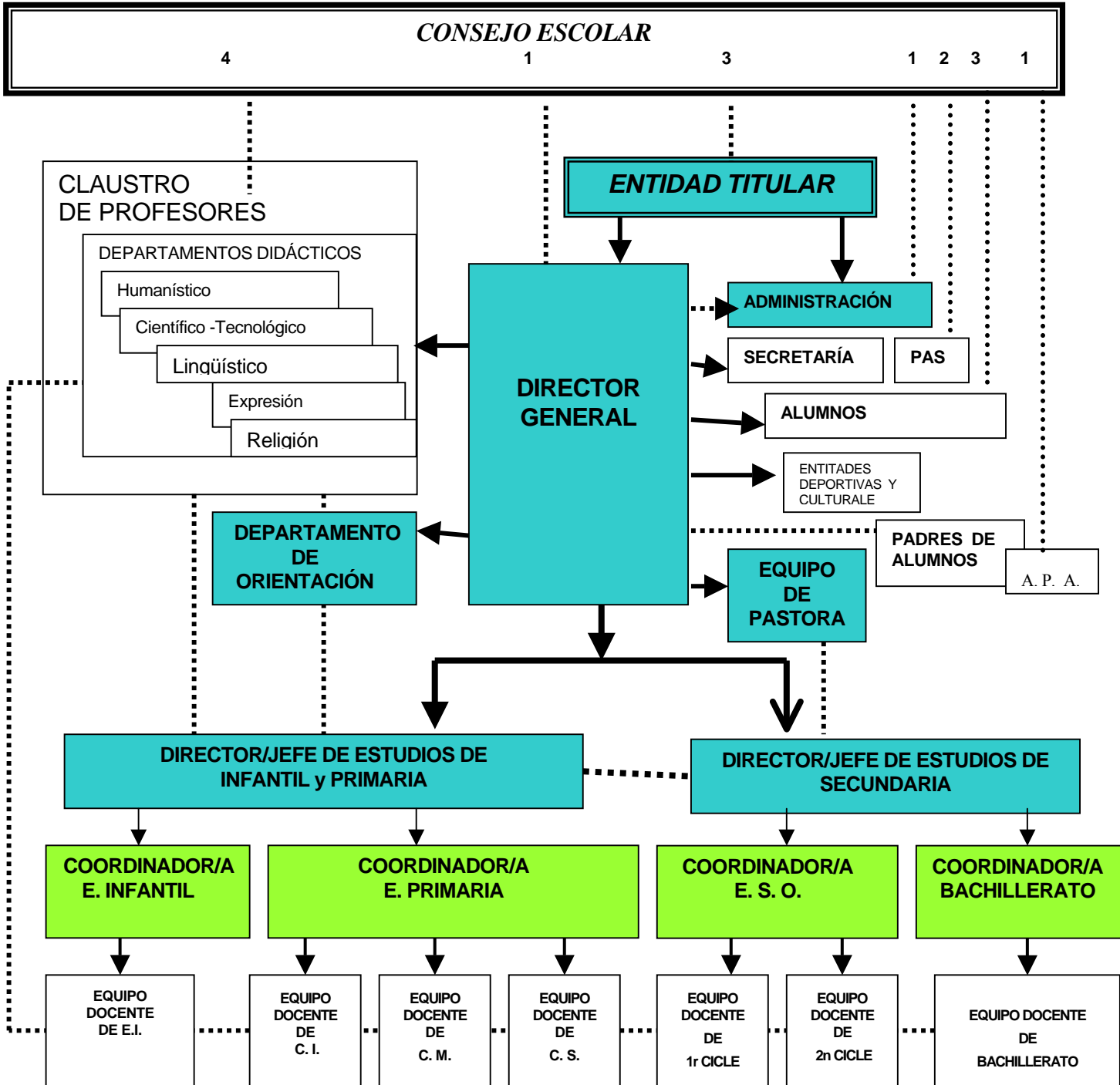
Cuando sea necesario, el titular del centro adaptará el presente reglamento a las disposiciones de la autoridad educativa competente que impliquen cambios en el articulado, y lo revisará periódicamente en orden a garantizar la adecuación a las necesidades del centro. Los cambios que crea oportuno introducir en el reglamento serán sometidos a la aprobación del consejo escolar.

Tercera

El presente reglamento ha sido aprobado por el consejo escolar del centro el

Día _____ de _____ de _____.

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SAN GABRIEL





COLEGIO SAN GABRIEL

Hermanos de San Gabriel

CÓDIGO: 28014570

**Plan de Fomento de la Lectura,
Comprensión Oral y escrita y la Expresión Oral**

CURSO 2024/25

ÍNDICE

1	LEGISLACIÓN.....	5
1.1	EDUCACIÓN INFANTIL	5
1.2	EDUCACIÓN PRIMARIA.....	5
1.3	SECUNDARIA	5
1.4	BACHILLERATO	6
2	JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.	6
3	EDUCACIÓN INFANTIL	8
3.1	OBJETIVOS	8
3.2	CONTENIDOS	8
3.3	ACTIVIDADES	9
3.4	RECURSOS	10
3.5	TEMPORALIZACIÓN	11
3.6	EVALUACIÓN	11
3.7	LIBROS RECOMENDADOS.....	12
4	EDUCACIÓN PRIMARIA	13
4.1	OBJETIVOS	13
4.1.1	Objetivos generales.....	13
4.1.2	Objetivos específicos.....	13
4.2	LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN.....	14
4.2.1	Primero y Segundo de E. Primaria.....	14
4.2.2	Tercero y Cuarto de E. Primaria.	14
4.2.3	Quinto y Sexto de E. Primaria.....	15
4.3	LOS AMBIENTES LECTORES	15
4.4	IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROYECTO	16
4.5	EVALUACIÓN INICIAL.....	17
4.5.1	Valoración de los hábitos lectores de los alumnos de E. Primaria.....	17
4.6	PRIMERO Y SEGUNDO DE PRIMARIA.....	18
4.6.1	Objetivos	18
4.6.2	Estrategias	18
4.6.3	Recursos	19
4.6.4	Tiempos y áreas.....	19
4.6.5	Libros recomendados	19
4.6.6	Libros recomendados en la biblioteca-aula	20
4.6.7	Indicadores de lectura.....	20
4.7	TERCERO Y CUARTO DE PRIMARIA.....	21
4.7.1	Objetivos	21

4.7.2	Estrategias	21
4.7.3	Recursos para utilizar:	22
4.7.4	Otros libros de lectura colectiva	22
4.7.5	Tiempos y áreas que se van a utilizar	22
4.7.6	Indicadores para medir la comprensión lectora	22
4.7.7	Evaluación	23
4.7.8	Otras actividades generales de toda la primaria.....	24
4.8	QUINTO Y SEXTO DE PRIMARIA.....	24
4.8.1	Objetivos generales.....	24
4.8.2	Objetivos didácticos	25
4.8.3	Contenidos	26
4.8.4	Procedimientos	26
4.8.5	Actividades programadas.....	27
4.8.6	Temporalización	29
4.8.7	Recursos	29
4.8.8	Lecturas específicas de quinto y sexto de e. Primaria para la lectura, comentario y trabajo colectivos.	29
4.8.9	Interacción con áreas transversales:.....	30
4.8.10	Ficha de seguimiento y evaluación del plan lector	30
4.8.11	Banco de recursos	31
4.8.12	RECURSOS PARA TRABAJAR EN LA BIBLIOTECA	37
5	EDUCACIÓN SECUNDARIA.....	38
5.1	LECTURA PARA APRENDER.....	38
5.2	OTRAS ACTIVIDADES	39
5.3	PLAN LECTOR.....	40
5.4	DEPARTAMENTOS	41
5.4.1	Lengua castellana y literatura	41
5.4.2	Ciencias.....	46
5.4.3	Economía	48
5.4.4	Latín	48
5.4.5	Educación física	49
5.4.6	Expresión plástica y visual	49
5.4.7	Expresión musical	49
5.4.8	Geografía e historia	49
5.4.9	Lenguas extrajeras: inglés	50
5.4.10	Lenguas extrajeras: francés.....	51
5.4.11	Matemáticas.....	51
5.4.12	Tecnología	52

6	BACHILLERATO.....	53
6.1	PLAN LECTOR.....	53
6.2	DEPARTAMENTOS	54
6.2.1	Lengua castellana y literatura	54
6.2.2	Ciencias.....	60
6.2.3	Economía	61
6.2.4	Educación física	62
6.2.5	Expresión musical.....	62
6.2.6	Geografía e historia	62
6.2.7	Latín.....	63
6.2.8	Lengua extranjera: inglés	64
6.2.9	Lengua extranjera: francés.....	65
6.2.10	Matemáticas.....	66
6.2.11	Tecnología	66
7	CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: SMR	67

1 LEGISLACIÓN.

1.1 EDUCACIÓN INFANTIL

DECRETO 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil, en el Área III. Comunicación y representación de la realidad:

“se inicia en esta etapa el acercamiento a la literatura infantil. Esta aproximación comienza desde la escucha de las primeras nanas, canciones y cuentos en el contexto cotidiano donde la fantasía, en especial, crea el primer vínculo emocional y lúdico con los textos literarios. Se acompaña de rimas, retahílas o folclore... Posteriormente, con la primera aproximación al código escrito, un mundo nuevo se abre para los niños y a que comienzan a entender el modo en que los libros contienen esos cuentos fascinantes y fantásticos que hasta ese momento les habían contado. La creación en el aula de una biblioteca que disponga de libros que manipular, contemplar, hojear y con los que disfrutar, es de la máxima importancia para comenzar a desarrollar su gusto e interés por la lectura, construir significados y acercar los a realidades, cultura y costumbres. El disfrute del niño con esos primeros libros de literatura infantil puede traducirse en un futuro hábito lector.”

1.2 EDUCACIÓN PRIMARIA

DECRETO 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria y que señala que la lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias básicas.

Las competencias séptima y octava se vinculan con la literatura, la adquisición del hábito lector autónomo y el inicio del desarrollo de habilidades de interpretación de textos literarios.

Además:

- Una de las finalidades de la Educación Primaria es la adquisición de las habilidades culturales básicas relativas a la expresión y comprensión oral y a la lectura.
- Los alumnos deben desarrollar hábitos de lectura.
- La lectura debe trabajarse en todas las Áreas del currículo.
- A fin de fomentar el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo diario a la misma (de al menos treinta minutos de 1º a 4º de Primaria y de cuarenta y cinco minutos en quinto y sexto).

1.3 SECUNDARIA

DECRETO 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

Art. 12.3 El currículo de las diferentes materias se complementará con los contenidos transversales, de tal forma que la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el

fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso se fomentará de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la formación estética, la educación ambiental y para el consumo, la educación vial, los derechos humanos, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.

Además, se presenta dentro de la competencia específica 4 y 7, de lectura y la escritura:

4. Comprender, interpretar y valorar, textos escritos, con sentido crítico y diferentes propósitos de lectura, reconociendo el sentido global y las ideas principales y secundarias, identificando la intención del emisor, reflexionando sobre el contenido y la forma y evaluando su calidad y fiabilidad para dar respuesta a necesidades e intereses comunicativos diversos y para construir conocimiento.

Desarrollar la competencia lectora implica incidir en la motivación, el compromiso, las prácticas de lectura y el conocimiento y uso de las estrategias que deben desplegarse antes, durante y después del acto lector, a fin de que los alumnos devenguen lectores competentes, autónomos y críticos ante todo tipo de textos, sepan evaluar su calidad y fiabilidad y encuentren en ellos la respuesta a diferentes propósitos de lectura en todos los ámbitos de su vida.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores recogidos en el anexo I del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo: CCL2, CCL3, CCL5, CP2, STEM4, CD1, CPSAA4, CC3.

7. Seleccionar y leer de manera progresivamente autónoma obras diversas como fuente de placer y conocimiento, configurando un itinerario lector que evolucione en cuanto a diversidad, complejidad y calidad de las obras, y compartir experiencias de lectura, para construir la propia identidad lectora y para disfrutar de la dimensión social de la lectura.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores recogidos en el anexo I del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo: CCL1, CCL4, CD3, CPSAA1, CCEC1, CCEC2, CCEC3.

1.4 BACHILLERATO

DECRETO 64/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo del Bachillerato.

Competencia específica 7, muestra el siguiente texto sobre la lectura:

7. Seleccionar y leer de manera autónoma obras relevantes de la literatura contemporánea como fuente de placer y conocimiento, configurando un itinerario lector que se enriquezca progresivamente en cuanto a diversidad, complejidad y calidad de las obras, y compartir experiencias lectoras para construir la propia identidad lectora y disfrutar de la dimensión social de la lectura.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores recogidos en el anexo I del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril: CCL1, CCL4, CD3, CPSAA1.1, CCEC2, CCEC3.1 y CCEC3.2.

2 JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

La lectura es una actividad fundamental tanto en las diversas etapas educativas como en el quehacer diario. Con la adquisición de hábitos lectores los alumnos desarrollan sus capacidades cognitivas y adquieren habilidades que pueden tener influencia en su vida social.

El presente proyecto lector pretende transmitir paulatinamente el gusto por leer que contemple tanto aspectos afectivos como intelectuales. Creemos que el descubrimiento del placer de leer debe basarse en procedimientos lúdicos y creativos que eviten la tentación por parte del docente de imponer la lectura.

Por ello en un primer momento presentaremos la lectura como un divertimento para, después, ir asociándola a las necesidades de formación y aprendizaje y, al tiempo que desarrollan competencias lectoras, adquieran la costumbre de leer y se conviertan en lectores estables.

Pretendemos diseñar un itinerario en que los alumnos partan de la interpretación de imágenes en Educación Infantil, sigan con la identificación de elementos lingüísticos –sonidos, letras, palabras, frases, párrafos– pasen por la construcción de significados y llegue a la interpretación y valoración de las lecturas.

Queremos que los alumnos se acerquen a los libros dejándoles hablar en un acto interactivo, para lo cual contamos con la necesidad de comunicarse que siente el niño. Pretendemos transmitir la **motivación por leer** y no la obligación de hacerlo.

Podríamos desglosar la influencia de la lectura en varios ámbitos de la persona que confluyen y colaboran en la formación integral:

- a) **Ámbito formativo:** El conocimiento humano se estructura sobre una base lingüística. Por lo tanto, el fomento de la lecto-escritura va más allá del estudio de la lengua y redundará en beneficio de otras áreas curriculares porque dota de competencias instrumentales que permiten aprender y profundizar en toda clase de conocimientos, transformándose en una vía para prevenir el fracaso escolar. Leer y escribir correctamente es la condición que posibilita cualquier trayectoria educativa.
- b) **Ámbito social:** El ser humano vive en un mundo de signos que utiliza el lenguaje en sus relaciones personales y laborales y cuando comparte o accede a la información. La lectura y la escritura forman parte de la realidad cotidiana y por ello cualquier proyecto lector debe aspirar no sólo a que el alumno adquiera conocimientos sino también a conseguir un óptimo desenvolvimiento en su entorno.
- c) **Ámbito cívico y ético:** La lectura amplía nuestra visión del mundo y con ella nuestra capacidad de elegir. Nos ayuda a ser libres y a conocer valores humanos que amplían y profundizan en nuestro pensamiento y sensibilidad.
- d) **Ámbito lúdico:** Buscamos que nuestros alumnos establezcan una comunicación fluida con los textos y reflexión sobre los mismos pues durante la lectura el lector recrea, interpreta, anticipa y formula expectativas. En el acto lector se vale de la inteligencia, la capacidad emotiva, la imaginación y la sensibilidad. Es una alternativa de ocio que pretendemos afianzar en nuestros alumnos para que conciben la lectura como una ventana abierta a multitud de “mundos posibles” y disfruten de una de las actividades humanas más placenteras y enriquecedoras.
- e) **Ámbito estético:** Por medio de la lectura el niño define sus gustos, desarrolla su sensibilidad, se acerca a la belleza de las formas, aprende a estimarlas, adquiere nuevo vocabulario y experimenta tantas vivencias como permite la literatura.

3 EDUCACIÓN INFANTIL

3.1 **OBJETIVOS**

- Aumentar el interés por los cuentos que leen o cuentan los adultos que le rodean.
- Aprender a preguntar, aprender a argumentar y aprender a pensar a través de actividades cotidianas dentro del aula.
- Conocer y reproducir con propiedad algunos textos orales de tradición cultural como poesías, trabalenguas, adivinanzas, cuentos...
- Identificar los personajes y ordenar las distintas escenas de un cuento.
- Comprender y reproducir la estructura de algunos textos (pareados...)
- Conocer y utilizar distintos instrumentos de la lengua escrita para obtener información (periódico, libro, revista)
- Iniciar al alumno en la lectura mediante la lectura de imágenes y signos.
- Conocer las posibilidades del lenguaje escrito para comunicar ideas y sentimientos.
- Adquirir un vocabulario adecuado para expresarse con corrección y autonomía.
- Tener iniciativa para crear personajes ficticios y comunicarse a través de ellos.
- Comprender la importancia de la entonación en la expresión.
- Fomentar la relación entre familia-escuela mediante una comisión de lectura en el aula.
- Reconocer el lenguaje como forma de comunicación.
- Fomentar el uso de la biblioteca.
- Acercar al niño al mundo de la literatura infantil a través del teatro.

3.2 **CONTENIDOS**

Vocabulario temático:

UNIDADES DIDÁCTICA	VOCABULARIO ADQUIRIDO AL FINALIZAR LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL
El colegio	Aula, libros, maestro, conserje, ordenador, teclado, ratón, disco, pantalla,
La familia	Tíos/as, abuelos/as, primos/as, bisabuelo/a.
El otoño	Ardilla, piña, frutos secos, frutos carnosos, chubasquero.
La calle	Tráfico, edificios, calles, oficinas, carreteras, campos.
Navidad	Jesús, María, José, Portal de Belén, Estrella, Mula, Buey, Reyes, Nacimientos, Celebración, Adornos Navideños, Turrón, Mazapán, Polvorón.
El cuerpo	Vista, oído, olfato, gusto, tacto, pecho, codo, tobillos, rodilla, cuello,
El invierno	hombros, muñecas, cejas, pestañas, meñique, anular, corazón, índice, pulgar y manoplas.
Las profesiones.	Fonoscopio, cartas, buzón, red, barco de pesca, paleta, grúa, ladrillo,
Carnaval.	timón, billete. Chirigotas, pasacalles, antifaz.
Los alimentos	Almuerzo, mediodía, media tarde. Alimentos de origen vegetal y animal.
La primavera	Tallo, raíz, rosa, tulipán, margarita, amapolas, geranios.
Los animales	Animales salvajes: (hipopótamo, rinoceronte, buitre...) Animales de Granja: (pato, yegua, cachorro...) Aletas, pocilga, corral, establo y escama.
Los medios de transporte.	Globo, velero, patinete, calor, puerto.
El verano.	

- Pregunto, argumento y pienso.
- Valoración del lenguaje como medio para comunicar sentimientos, experiencias y deseos personales.
- Cuentos, poesías, adivinanzas y trabalenguas.
- Identificación de escenas pertenecientes a un cuento
- Secuenciación de escenas que pertenecen a un cuento.
- Descripción de objetos y situaciones
- Ritmo y entonación de textos orales.
- Gusto por interpretar las imágenes o ilustraciones de los cuentos.
- Establecimientos de relaciones entre el contenido de un texto y una ilustración.
- Memoria auditiva de textos (cuentos, canciones, poesías...)
- Atención
- Valoración de la lengua escrita como medio de almacenar y transmitir información.
- Elaboración de frases utilizando un vocabulario y una estructura lingüística.
- Partes significativas de un libro: título, portada, autor/a e ilustrador/a
- Géneros textuales: periódicos, tebeos, revistas.
- Secciones de un periódico
- Realización o elaboración de un periódico
- Formulación de hipótesis a partir del título de un cuento
- Interpretación y valoración personal del contenido de una poesía.
- Dramatización del argumento de una narración.
- Dibujo de elementos nombrados en una poesía.
- Discriminación de los elementos que faltan en una ilustración, atendiendo al texto de un cuento, poesía.

3.3 ACTIVIDADES

- Actividades del aula: Para conseguir que los alumnos aprendan a preguntar, argumentar y pensar usamos la experiencia como base del aprendizaje, dejando que el alumno investigue y sea resolutivo. Trabajamos con preguntas, dejándole que desarrolle su propia capacidad para responder.
- Animación a la lectura: Se ha creado una comisión de lectura en el aula en la que los padres, una vez al mes, realizan una sesión de literatura infantil trabajando los temas más conflictivos en cada grupo o centros de interés, como pueden ser: desorden, miedos, respeto, hábitos, alimentación... Realizan una actividad relacionada con el cuento en la que se implica al alumno en su plena elaboración ya sea individual o en gran grupo.
- Biblioteca de aula: Contamos en las clases con un rincón de lectura por el que los niños rotan todas las semanas (alumnos de 3º de infantil realizan una ficha-registro al finalizar la actividad dibujando una parte del cuento que han leído)
- Biblioteca de casa: Todos los libros que utilizamos en clases como motivación de la unidad didáctica se envían a casa, con el fin de que creen su propia biblioteca.
- Biblioteca de Educación Infantil: Esta biblioteca funciona todos los viernes en horario de 17 a 17.30 h.

En ella los niños acompañados por sus padres, eligen lecturas para el fin de semana. Pretendemos iniciarles en el uso adecuado de una biblioteca (silencio, orden, uso de carnets...)

Gracias a la comisión de biblioteca en la que participan los padres que desean, los libros están registrados y ordenados pensando en las edades de nuestros alumnos.

- Realizamos visitas al teatro del colegio y los padres que constituyen la comisión de teatro realizan actuaciones en Navidad, carnavales y fin de curso
- Proyecto Conferencia: se adjunta dicho proyecto.
- Animación a la lectura realizado por Caracola
- Elaboración de un periódico en el aula (3º de Infantil)
- Libro viajero.
- Actividades de lectura de imágenes y signos en el aula
- Talleres de poesía y dramatizaciones
- Rincón de las letritas: Se usa diariamente en el aula con las letras que semanalmente se van introduciendo en el aula y con palabras frases que los alumnos pueden ir leyendo.

3.4 RECURSOS

El método utilizado de lecto-escritura es de la editorial Edelvives. Se llama Letrilandia y sus características principales por lo cual escogimos este método fueron que:

- Es un método con el que los niños aprenden fácil y alegremente. Cada día esperan con impaciencia el momento de la lectura como una de las horas más gozosas y divertidas.
- Es creativo.
- Es madurativo. Se trabajan los aspectos necesarios y previos a la lectura: diferenciación visual y auditiva, orientación en el espacio, esquema corporal, lenguaje oral, reproducción de fonemas. Los niños maduros lo afirman y lo perfeccionan; los demás van progresando poco a poco.
- Globaliza los fonemas más complejos: k-c-q, j-g, h-ch, b-v.
- Los libros del niño tienen actividades de comprensión lectora, para comprobar las adquisiciones de aprendizajes y los aspectos madurativos.
- Aprenden a mirar las cosas concretas, para percibir detalles que luego se pueden trasladar a la observación de cosas abstractas.

A parte de los libros, en cada una de nuestras aulas contamos con una zona diferenciada para leer llamada “rincón de la lectura”, en el cual encontramos gran variedad de libros adecuados a la edad de nuestros discentes, así como juegos de lectura, barajas foto silábicas, bingo de palabras, juegos de letras...

En el centro hemos creado una biblioteca de educación infantil dónde realizamos préstamos de libros.

El colegio cuenta con un teatro cuyo aforo es de unas 500 personas aproximadamente.

Tenemos también una sala de usos múltiples para realizar dramatizaciones, guiñoles... y una sala multimedia dónde podemos utilizar diapositivas, transparencias, vídeo, DVD, ordenadores y juegos multimedia para los más pequeños.

3.5 **TEMPORALIZACIÓN**

- Lecto-escritura: 45 minutos diarios (3º de educación infantil)
- Grafomotricidad: 2 horas semanales
- Rincón biblioteca de aula: media hora diaria
- Biblioteca infantil: media hora semanal (opcional)
- Proyecto conferencia: una sesión semanal con una duración de media hora.
- Animación a la lectura: una sesión de hora, una vez al mes.
- Animación a la lectura con la revista caracola: una vez por curso con una duración de media hora.
- Taller semanal de poesía, adivinanzas y trabalenguas: una hora a la semana
- Rincón de las letritas: media hora diaria.
- Lectura de imágenes: media hora a la semana.
- Narración de cuentos: 15 minutos al día.

3.6 **EVALUACIÓN**

	SI	NO	A VECES
Disfruta con el mundo de la lectura			
Siente la necesidad de acercarse a los libros, descubriendo sus utilidades y posibilidades			
Identifica al protagonista			
Explica un argumento de manera sencilla			
Nombra los distintos personajes de un texto			
Identifica las diferentes escenas			
Plasma plásticamente los personajes y las escenas de un cuento			
Ordena secuencias			
Diferencia distintos textos (cuentos, poesías, trabalenguas)			
Tiene buen ritmo y entonación en sus exposiciones			
Escucha con atención			
Muestra buena memoria auditiva			
Conoce los partes más significativas de un libro: título, portada, autor/a, ilustrador/a.			

También se evalúan las sesiones de lectura en el aula con la siguiente tabla:

CUENTO:	TEMA PRINCIPAL:		
EDAD A LA QUE VA DIRIGIDA:			
ACTIVIDAD:			
	SI	NO	MEJORAR
El texto ha sido adecuado a la edad			
La lectura ha sido correcta (entonación, ritmo)			

Los niños han estado motivados			
La actividad era motivadora y adecuada a la edad			

3.7 LIBROS RECOMENDADOS

- Colección pictogramas
Editorial SM
- Los tres bandidos
Autor: Tommi Ungerer
Editorial Miñón
- Azul y Rosa
Autor: Francisco Capdevilla
Ediciones Gaviota
Colección: Nene, nena y guau
- Laura y Nacho
Autor: Liesbet Slegers
Editorial: Edelvives
- Pequeteca
Editorial: Edelvives
- El mono imitamonos
Autor: Consuelo Armijo
Editorial: SM
Colección: Barco de Vapor

4 EDUCACIÓN PRIMARIA

4.1 **OBJETIVOS**

4.1.1 **Objetivos generales**

En esta etapa formativa, el alumno deja de ser un mero receptor e interviene no solo en la comunicación directa y oral, sino que se acerca al código escrito utilizando sus competencias para adquirir habilidades de lecto-escritura.

Los objetivos para conseguir a lo largo de esta etapa, según la ORDEN 2199/2004, son los siguientes:

1. Desarrollar estrategias para leer con fluidez y entonación adecuadas, comprender distintos tipos de textos adaptados a su edad, utilizar la lectura como medio para ampliar vocabulario y fijar la ortografía correcta.
2. Utilizar estrategias de comprensión lectora para obtener información.
3. Apreciar el valor de los textos literarios y utilizar la lectura como fuente de disfrute e información y a la vez de enriquecimiento personal.
4. Usar la biblioteca para la búsqueda de información y aprendizaje y como fuente de placer.
5. Haber leído y resumido , al término de cada ciclo, al menos diez libros , así como diferenciar tipos de textos d extensión variable, tanto por indicación del maestro como por iniciativa propia

4.1.2 **Objetivos específicos**

Aspectos:

- A. Saber leer:** Enseñar competencias y habilidades de lectoescritura.
- B. Querer leer:** Estimular la motivación por la lectura
- C. Poder leer:** Generar ambientes propicios a la lectura.

Objetivos

- Crear El entorno adecuado para que los alumnos sientan la motivación de leer y perciban la lectura como un acto de placer y una necesidad.
- Hacer partícipes a las familias en dicho proceso con el objetivo de relacionar la lectura y la vida cotidiana, evitando así circunscribirla al ámbito escolar.
- Entender la lectura como una fuente de conocimiento y enriquecimiento lingüístico y personal imprescindible en nuestra sociedad de la información.
- Profundizar en el dominio de la lengua, en sus estructuras y destrezas básicas (escuchar, hablar, leer, escribir) para que los alumnos no tengan dificultades de comprensión lectora y sean capaces de planificar actividades y de transmitir mensajes – opiniones, deseos, pensamientos- de forma clara y coherente.
- Impulsar el gusto por la lectura a través de una selección de textos adecuada al nivel formativo de cada curso.

- Desarrollar gradualmente en cada ciclo competencias que asegure una lectura comprensiva y eficaz y fluida: memoria, léxico, capacidad de concentración y atención...
- Ejercitar la lectura expresiva de diferentes tipologías textuales utilizando el registro adecuado a cada una: ritmo, pronunciación, entonación.

Incidir en recursos que permitan integrar sistemas de expresión verbal y no verbal a fin de optimizar las habilidades

4.2 LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN

4.2.1 Primero y Segundo de E. Primaria.

En este ciclo comenzaremos apoyando la lectura en imágenes y en la transmisión oral como una continuación de la etapa anterior la cual paulatinamente irá perdiendo importancia en favor del lenguaje escrito. Las lecturas serán muy sencillas, con letras grandes y frases cortas que repitan palabras o rimas y permitan comprender lo leído. Siempre se apoyarán en ilustraciones atractivas con colores y soportes musicales pues, para quién aprende a leer, las imágenes son tan importantes como las palabras.

Por medio de estos textos comenzaremos a trabajar la inferencia a partir de imágenes y títulos. Pasaremos luego a la lectura expresiva pronunciando e identificando correctamente los sonidos, respetando las pausas marcadas por puntos y comas, distinguiendo las frases enunciativas de las interrogativas y exclamativas y los diálogos de la narración.

Con el desarrollo de las anteriores habilidades llegarán a comprender el sentido general de lo leído, reconocerán a los protagonistas, secuenciarán sus acciones y podrán compartir opiniones sobre el contenido de la lectura, enriquecerán su vocabulario y podrán escribir oraciones simples.

4.2.2 Tercero y Cuarto de E. Primaria.

Simultáneamente a la consolidación de la lectura mecánica se comenzará a incidir en la comprensiva. Este paso que corresponderá a este ciclo tendrá en cuenta a los alumnos que aún se encuentren en una anterior fase de adquisición de las competencias clave. Para paliar estas situaciones estableceremos varios niveles de dificultad de las lecturas que se adapten a los diferentes ritmos e aprendizaje.

Al ser este el momento en que la curiosidad del niño le hace interesarse por el mundo que le rodea al mismo tiempo que se mantiene aún un interés notable por el mundo mágico seleccionaremos lecturas sobre la realidad y narraciones y leyendas fantásticas donde las ilustraciones pasan a ser un complemento y no un elemento central para la comprensión del texto.

Los textos elegidos son de acción dinámica combinando partes narrativas con descripciones y diálogos breves, apoyándose frecuentemente con adivinanzas, trabalenguas y nanas que planteen juegos lingüísticos que estimulen la imaginación y la creatividad.

En esta fase se hará cotidiano el uso del diccionario y la práctica de recursos que fomenten la habilidad visual (releer, avanzar, saltar, barrer...) combinados con lecturas dramatizadas que ejerciten el ritmo, la pronunciación y combinación de sistemas verbales y no verbales de comunicación.

4.2.3 Quinto y Sexto de E. Primaria

En este ciclo profundizaremos en las habilidades de lectoescritura para que el niño refuerce su afición por la lectura y se vea dotado de los recursos necesarios para utilizar la lectura como fuente de información y entretenimiento a la vez que será un instrumento valiosísimo para conseguir eficacia en el estudio.

Acordes con los intereses de esta etapa evolutiva los textos trabajados incluyen relatos de aventuras, intrigas detectivescas, biografías, narraciones históricas y antologías poéticas donde se tratan los temas y valores como la amistad, el amor, la solidaridad, la libertad, el misterio y la naturaleza.

Pretendemos que descubran nuevos estilos y géneros literarios que les ayudarán a definir sus gustos y les impulsarán a utilizar espontáneamente los recursos de la biblioteca y así habremos conseguido nuestro objetivo en la Educación Primaria, cual es el de que la lectura forme parte de su vida y de su ocio, sin mediar ninguna clase de obligación ni coacción.

4.3 LOS AMBIENTES LECTORES

La creación de ambientes propicios para la lectura es esencial y determinante del éxito del programa lector.

Estos ambientes lectores afectan tanto a los **espacios** como a los **tiempos** determinados al efecto y a variadas **actuaciones de fomento de la lectura** que posibiliten la participación de todos, así con a la utilización de **medios audiovisuales e informáticos**.

A) ESPACIOS:

Cambiaremos en lo posible la disposición tradicional del mobiliario de clase, crearemos ambientes dinámicos, susceptibles de transformarse para favorecer la comunicación circular entre el profesor y los alumnos.

Rincones: Para que los espacios reflejen mejor las peculiaridades y los intereses de los alumnos, les haremos partícipes de la configuración del espacio de aula en **rincones** ambientados con carteles elaborados por los propios alumnos para hacer más motivador el ambiente de lectura.

Estos espacios especialmente destinados a la lectura dentro del aula ya son habituales en los cursos de E Infantil, 1º y 2º de E. Primaria y deberán extenderse dentro de las limitaciones del propio ámbito del aula a todos los demás cursos de E. Primaria.

Biblioteca de aula: Todas las aulas están dotadas de un número suficiente de ejemplares de literatura infantil tanto recreativa como informativa a la cual acceden los alumnos casi constantemente según las necesidades de la programación y demanda de los propios alumnos. Además, los alumnos de E. Infantil cuentan con un espacio propio de biblioteca propia de la Etapa a la cual acuden fuera del horario escolar con sus padres y cuyo funcionamiento se detallará más adelante en el apartado de E. Infantil.

Biblioteca General del Centro. Los alumnos de 5º y 6º de Primaria acuden habitualmente a la biblioteca del centro y tienen acceso al préstamo de libros y a la utilización de la sala de lectura fuera del horario escolar. (Temporalmente cerrado por la situación sanitaria y por ser un lugar de ventilación reducida)

Para un mayor aprovechamiento de este recurso se programarán visitas periódicas a la biblioteca realizando algunas actividades concretas como la localización de ejemplares y /o

autores, contribuyendo a la decoración con carteles, dramatizando situaciones y personajes que descubramos, juegos de pistas y otras que nos ayuden a conseguir que la biblioteca no sea solamente un almacén de libros y se convierta en algo vivo y atrayente.

B) TIEMPOS

La utilización de la biblioteca de aula contará con un tiempo determinado dentro del horario escolar lo cual permitirá a los alumnos acceder fácilmente a los libros, así como compartir e intercambiar con sus compañeros opiniones sobre las lecturas.

Asimismo, el alumno podrá en todo momento acceder a la biblioteca de aula siempre que lo necesite para consultar, informarse o simplemente llenar los minutos de inactividad, como premio por haber acabado su tarea.

C) ESTRATEGIAS Y VIVENCIAS:

El acercamiento a la lectura desde los primeros años de la escuela se hará de forma lúdica, si bien esto no quiere decir que nos quedemos solamente en actividades que entretengan al niño, sino que transmitan una concepción de la lectura como acto de comunicación y placer.

Para activar la correlación entre el juego, el pensamiento y el lenguaje nos serviremos de los cuentacuentos realizados por los padres y madres de los alumnos, profesores de otras clases y los propios alumnos y sobre todo de las técnicas expuestas por Gianni Rodari en su "Gramática de la Fantasía", tales como el binomio fantástico, transformación de los papeles de los personajes protagonistas, cambiar el final de la historia, cambiar una circunstancia (Que hubiera pasado si...)

D) MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMÁTICOS:

Potenciaremos la utilización de los recursos informáticos de que el centro dispone para escribir, buscar información, almacenarla, diseñar portadas, carteles pasar a limpio cuentos y otras creaciones literarias propias y emplearemos el ordenador como recurso pedagógico realizando ejercicios interactivos en el campo de la lectoescritura, ortografía y vocabulario

4.4 IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROYECTO

Es indispensable buscar la colaboración de las familias para que el plan de fomento de la lectura no quede reducido al ámbito escolar. Para conseguir la implicación de los padres en el plan lector, daremos a conocer nuestro proyecto organizando **reuniones informativas** a tal efecto.

Los padres deben tener en cuenta que son un modelo para seguir por sus hijos y para que estos sean lectores en un futuro deben ver leer a sus padres pues así repetirán este modelo de actuación.

No debemos plantear la lectura como una obligación sino como una excusa para compartir aficiones y disfrutar leyendo juntos. Esto implica que el niño debe poder elegir el tipo de libros que le gustan e incluso dejar un libro sin terminar si su lectura no le "engancha".

Es bueno favorecer cualquier tipo de lectura adecuada a su edad. Cómic, revistas, libros... siendo lo ideal que el niño tenga a su alcance libros de temas y formatos variados.

En las reuniones se dará a los padres **orientación** sobre las lecturas adecuadas a la edad de sus hijos y se darán a los padres pautas de actuación que fomenten la afición por la lectura como son:

- Acompañar al niño a la biblioteca pública.
- Visitar una librería especializada o con una buena oferta en literatura infantil.

- Proponer a los padres, madres, abuelos que participen en sesiones de cuentacuentos y otras animaciones.
- Asociar el hecho de leer a múltiples tareas de la vida cotidiana: lista de la compra, ingredientes y pasos para elaborar una receta de cocina, consultar la programación de la televisión...

En definitiva, se trata de caminar en la misma línea para que los alumnos asocien la lectura a tareas y actividades gratificantes que pueden realizar en compañía de las personas que le rodean y a las que quiere.

En la P.G.A que se entrega a los padres a comienzo del curso aparecen las pautas de actuación para la realización y seguimiento en casa de actividades relacionadas con el hábito lector del niño y que fomentan la afición por la lectura...

4.5 **EVALUACIÓN INICIAL**

4.5.1 Valoración de los hábitos lectores de los alumnos de E. Primaria

Cada curso, antes de ponerse en marcha el plan lector exploraremos la relación que mantienen los alumnos con la lectura.

Para conseguir conocer cuál es la situación de nuestros alumnos respecto a la lectura:

- Se pasarán a los alumnos los siguientes cuestionarios para que los rellenen, con la indicación de que no han de poner su nombre a fin de que las respuestas sean lo más fiables posible.

CUESTIONARIO DE RESPUESTAS CERRADAS

	Sí/ Mucho	Algo/ Algunos	No/ Nada/ Casi nunca
1. ¿Te gusta leer?			
2. ¿Hay en tu casa libros que te gusten?			
3. ¿Tienes un libro en tu mesita de noche?			
4. ¿Has estado en una biblioteca pública?			
5. ¿Vas a la biblioteca del colegio?			
6. ¿Te gusta visitar librerías?			
7. ¿Suelen regalarte libros?			
8. ¿Pides que te regalen libros?			
9. ¿Lees en casa?			
10. ¿Tus padres leen en casa?			
11. ¿Leen libros además del periódico?			
12. ¿Te anima tu familia a leer?			
13. ¿Te sientes obligado a leer?			
14. ¿Sueles leer con tus padres y hermanos?			
15. ¿Disfrutas comentando tus lecturas?			
16. ¿Prefieres los cómics a los cuentos o libros?			

CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ABIERTAS

1. ¿Dónde te gusta leer?	
2. Completa: “Leer me parece.....”	
3. Me encanta leer historias sobre.....	
4. ¿Cuántas horas lees a la semana?	
5. Título del último libro que has leído.....	
6. ¿Cuánto tiempo hace que lo acabaste?	
7. ¿Tienes ahora un libro empezado?	
8. Escribe su título.	

b) Se organizará en cada curso una **tormenta de ideas** para opinar sobre las siguientes cuestiones:

- ¿Qué ocurriría si no existieran los libros?
- ¿Qué pasaría si nadie escribiese historias para los demás?
- ¿Qué sucedería si todo el mundo, de repente, se olvidase de leer?
- ¿Qué pasaría si sólo pudiesen comprar o tener libros unas pocas personas?

c) Por grupos de cinco o seis alumnos debatirán todas las propuestas y elaborarán unas conclusiones representativas del grupo.

d) Se recogerán todas las opiniones y posteriormente se darán a conocer al grupo – clase y se establecerá un debate sobre cada una de las opiniones e ideas aportadas.

e) Se dará a conocer a los padres el resultado y las conclusiones del sondeo sobre hábitos lectores del grupo de sus hijos y se pasarán los resultados al Departamento de Lengua para su estudio y posibles repercusiones en la programación de actividades de animación y refuerzo de los hábitos lectores.

4.6 PRIMERO Y SEGUNDO DE PRIMARIA

4.6.1 Objetivos

- Disfrutar con la lectura.
- Leer con una entonación y fluidez adecuadas a la edad del niño.
- Mejorar la comprensión lectora.
- Ampliar el vocabulario.
- Fijar la ortografía.
- Desarrollar la imaginación.
- Aprender a expresar sus sentimientos e ideas.

4.6.2 Estrategias

1. Estimular La curiosidad por los libros

Para ello haremos que los libros sean objetos cotidianos, desde los libros de cuentos hasta cualquier material escrito que llegue a nuestras manos: comics, revistas, etc.

La biblioteca del aula estará provista de libros variados, los cuales podrán ser utilizados por los alumnos de forma diaria.

2. Reforzar de forma positiva los sentimientos asociados a la lectura.

Para lograr esto debemos buscar un lugar y forma de instalar la biblioteca de aula en un ambiente agradable, y buscar una hora apropiada para contar un cuento o recitar una poesía. Para reforzar positivamente la lectura haremos actividades colectivas como componer un relato entre todos y después hacer las ilustraciones para decorar el aula o los pasillos.

3. Colaborar en la comprensión del texto.

La comprensión debe ser estimulada al máximo para que el niño encuentre sentido a sus lecturas. Desde el momento que empiece a dominar la mecánica de la lectura propondremos actividades en las que esta destreza en fase de formación encuentre su razón de ser en la vida cotidiana: comprender las instrucciones de juegos, trabalenguas, búsqueda de palabras que rimen, etc.

4. Proporcionar modelos de lectura.

Tanto para afianzar la mecánica de la lectura como la construcción del significado hay que proporcionar modelos de lectura: oral y silenciosa.

Es muy importante para el niño/a.

- Oír leer bien, en clase y en otros ambientes, en voz alta.
- Aprender a formular y formularse preguntas.
- Contemplar la concentración de un adulto ante un libro y habituarse a la lectura silencio.

4.6.3 Recursos

- Colecciones de cuentos.
- Revistas de caracola.
- Libros de consulta.
- Biblioteca de aula.
- Obras teatrales

4.6.4 Tiempos y áreas

A lo largo de la semana se dedicará un tiempo diario a la lectura que cada uno quiera hacer de los libros de la biblioteca de aula o del libro común.

También semanalmente se realizará el servicio de préstamo, para llevar libros a casa, los cuales se apuntarán en la ficha de lectura que cada uno tiene en clase. En la ficha se pondrá el título del libro y se completará una cara, cuya expresión indicará en qué medida ha gustado el libro o se realizará una pequeña ficha de lectura.

Por supuesto se dedicará en todas las áreas un tiempo de lectura.

4.6.5 Libros recomendados

1ª Primaria:

- El Arca de los Cuentos 1. Ed. Vicens Vives
- Carabás 1. Ed. Anaya
- El mono imitamos. Ed. S.M. Colección Barco de Vapor.
- TOC-TOC ábreme. Ed. Anaya

4.7 TERCERO Y CUARTO DE PRIMARIA

4.7.1 Objetivos

- Atender a la lectura en voz alta para favorecer la atención, la imaginación, la entonación, el ritmo y la memoria, consiguiendo llegar a comprender lo leído.
- Identificar los personajes en una lectura.
- Reconocer las secuencias temporal y espacial de un texto escrito.
- Extraer la idea principal y secundaria en lo leído.
- Disfrutar con la lectura, imaginando aventuras y viviéndolas con los personajes.
- Expresar opiniones personales acerca de lo leído.

4.7.2 Estrategias

- Lectura oral:

- Lectura oral individual o dialogada (en función del texto), asumiendo los alumnos el papel de narrador o personaje.
- Lectura de los textos que aparecen en los libros de las distintas áreas y otros relacionados con la actividad que se esté llevando a cabo.
- Lectura en los libros de Lectura, que son comunes a todos los alumnos.

- Lectura silenciosa:

- Se leerán los textos adecuados al nivel en las distintas áreas para llegar a la comprensión de estos y a su memorización.
- Trabajar el vocabulario nuevo manejando el diccionario.
- Seguir incorporando todas las palabras nuevas que aprendan y descubran en el diccionario-clase, elaborado por ellos mismos y que traen del Primer Ciclo de Primaria.

- Lectura recreativa:

- Se leerá al menos un libro por trimestre, presentando una ficha resumen de este, de los libros de la Biblioteca de Aula o del préstamo de compañeros.
- Animación a la lectura a través de textos leídos por compañeros, tutor, otros profesores, adultos, etc.
- Utilizar la biblioteca de clase como un espacio para conseguir aventuras nuevas.
- Crear un ambiente en clase donde se recomienden los libros leídos entre los niños.
- Elegir el libro sin imposiciones, pudiendo cambiarlo si no le engancha, después de haber leído algunas páginas.
- Establecer un intercambio de opiniones sobre los libros leídos.
- Utilizar Internet para conocer propuestas de libros y autores.
- Actividades programadas a nivel general en la Biblioteca del Centro. (Una al trimestre)
- Actividades programadas dentro del grupo de profesores de Lengua de Primaria.
- Actividad en la Biblioteca de Centro, dentro del horario escolar.

4.7.3 Recursos para utilizar:

- Libros de texto de las diferentes áreas: Matemáticas, Conocimiento del Medio, Plástica, Religión y, sobre todo, Lengua. Ed. Vicens Vives.
- Lectura Eficaz Ed. Bruño. Libro y cuaderno de actividades:
Tercer Curso: "Papá y mamá son invisibles".
Cuarto Curso: "Un puñado de miedos".
- Lecturas en grupo con libros de diversas Editoriales que nos han facilitado como mínimo 15 ejemplares de un mismo libro para poder leerlo en grupo.
- Fichas de biblioteca de aula o cuadernillo de registro personal de lectura.
- Libros de la Biblioteca Aula.
- Libros de ellos mismos que prestan a sus compañeros.

4.7.4 Otros libros de lectura colectiva

Tercer Curso

"Riquete el del Copete"- C. Perrault. Ed. Vicens Vives.
"La Reina de las Nieves"- H.C. Andersen. Ed. Vicens Vives.
"Melisenda"- Edith Nesbit. Ed. Vicens Vives.
"Un tirón de la cola"- Mary Hoffman. Ed. Vicens Vives.
"Mi abuelo el presunto"-

Cuarto Curso

"El gigante egoísta y otros cuentos"- Oscar Wilde. Ed. Vicens Vives.
"El mago de Oz"- Frank Baum. Ed. Vicens Vives.
"Nano y Esmeralda"- A. Gómez Cerdá. (Col. Barco de vapor) Ed. S.M.
"La voz de los sueños"- Hugh Lupton. Ed. Vicens Vives.
"Cucho"- J.L. Olaizola. (Col. Barco de vapor) Ed. S.M.

4.7.5 Tiempos y áreas que se van a utilizar

El tiempo semanal que se dedica a la lectura en el área de Lengua es de 2 horas y otras 2 horas y 30 minutos en el resto de las materias, lo que hacen un total de 4 horas y 30 minutos, más lo que dedican a lectura recreativa en sus ratos de ocio.

4.7.6 Indicadores para medir la comprensión lectora

- Pruebas de comprensión y eficacia lectoras, recogidas en el Lectogrup.
- Pruebas de velocidad, ritmo y entonación.
- Una prueba al final de cada trimestre, recogidas a continuación.
- Registro diario del progreso de los alumnos.

VOCABULARIO (busca en el diccionario el significado de cinco palabras nuevas):

3).- OPINIÓN PERSONAL DEL LIBRO:

4.7.8 Otras actividades generales de toda la primaria

- **Durante todo el curso** los alumnos extraerán del libro que estén leyendo una frase que compartirán con sus compañeros, uno cada día, por turno, escribiéndola en la pizarra, además del libro del que la ha sacado.
- **Actividad Primer Trimestre:** Coincidiendo con la actividad que se desarrollará en la Biblioteca de Centro en Noviembre con motivo del Día de Todos los Santos, "Relatos de Terror", nuestros alumnos trabajarán los cuentos populares, tratando de cambiar en ellos los personajes que siempre han malvados y dándoles otra visión de ellos. Cambiar los papeles y dar la vuelta a los cuentos.
 - **Actividad Segundo Trimestre:** Lectura de poemas en el mes de febrero, coincidiendo con el día de San Valentín, que en los últimos años celebramos un recital poético en "Las tardes de Biblioteca", fuera del horario lectivo.
 - **Actividad Tercer Trimestre:** Lectura ininterrumpida del libro que se determine en el Departamento de Lengua del Centro el día 23 de Abril, coincidiendo con El día del Libro y abierto a todas las personas de la Comunidad Educativa.

4.8 QUINTO Y SEXTO DE PRIMARIA

4.8.1 Objetivos generales

- Acercar a los alumnos a la lectura, proporcionándoles recursos para comprender y analizar lo leído.
- Incrementar su léxico y reflexionar sobre el uso de la lengua oral y escrita.
- Acrecentar su capacidad creativa proponiendo actividades literarias y artísticas en las que puedan manifestar sus sentimientos y opiniones.
- Proponer y proporcionar libros adecuados a la problemática y los intereses de esta edad.
- Desarrollar su capacidad de descubrimiento, investigación y conocimiento a través de los libros.

4.8.2 Objetivos didácticos

1. Profundizar en la comprensión de la lectura como fuente de placer, de información, de aprendizaje y enriquecimiento personal.
2. Desarrollar la imaginación, la sensibilidad y el pensamiento crítico.
3. Reflexionar sobre los elementos básicos de la comunicación: emisor, receptor, mensaje y canal.
4. Ampliar el vocabulario y usarlo adecuadamente.
5. Explorar recursos lingüísticos que generan nuevo vocabulario.
6. Distinguir el contenido semántico de las palabras y utilizarlas con precisión.: sentido real o figurado , polisemia, sinonimia antonimia, homonimia, compuestos, derivados , frases hechas , adjetivos calificativos, ironía
7. Emplear con fluidez la lengua para intercambiar juicios, ideas, experiencias, vivencias, emociones, sentimientos y situaciones personales.
8. Distinguir las clases de palabras, respetar su morfología y concordancia y utilizarlas correctamente.
9. Usar correctamente las formas simples y compuestas del verbo.
10. Profundizar en el conocimiento y uso de las normas ortográficas
11. Comprender textos de distinta tipología y practicar su escritura: poemas, exposiciones, instrucciones, argumentaciones, cartas, noticias, entrevistas, cómic, caligramas, acrósticos, greguerías, palíndromos, diálogos teatrales, narraciones imaginarias y realistas, relatos humorísticos, fichas cinematográficas...
12. Ejercitar la lectura expresiva y la eficacia y rapidez lectoras.
13. Impulsar las representaciones teatrales y las lecturas dramatizadas.
14. Producir mensajes combinando códigos verbales y no verbales.
15. Reforzar las competencias para producir de forma autónoma textos narrativos y descriptivos tanto orales como escritos.
16. Profundizar en la técnica del resumen, distinguiendo las ideas, las acciones y los personajes principales de los secundarios.
17. Usar diversos recursos de acceso a la información y a la lectura: diccionarios especializados, enciclopedias, internet, medios de comunicación.
18. Utilizar autónomamente la biblioteca del centro y actualizar periódicamente la del aula.
19. Reforzar y desarrollar hábitos y competencias de lectoescritura que faciliten la adquisición de contenidos en las diversas áreas o materias.
20. Prácticas de consulta del diccionario para asegurar la precisión léxica.
21. Uso de homónimos, términos polisémicos, antónimos y sinónimos.
22. Escritura de metáforas y comparaciones a partir de modelos dados.

4.8.3 Contenidos

- Consolidar la habilidad lectora: lectura mental y reflexiva, entonación y ritmo adecuados.
- Vocabulario adecuado a la edad, refuerzo y ampliación.
- Estrategias que facilitan la lectura y comprensión de un texto.
- Lectura entonada de diferentes tipos de texto.
- Comprender el contenido de diferentes tipos de textos y analizarlo.
- Organizar la información contenida en varios textos sobre un tema sugerido o elegido y transmitirla.
- Percibir los elementos rítmicos de diferentes textos poéticos.
- Dramatizar historias e interpretar personajes de cuentos y libros leídos.

4.8.4 Procedimientos

- Utilización de ilustraciones y título para anticipar el contenido de los textos y comprensión de estos a partir del propio bagaje de experiencias y conocimientos.
- Reconocimiento de los elementos básicos de la comunicación.
- Práctica de las estrategias que permiten resolver dudas en la comprensión de textos: ordenar secuencias, releer, resumir, ejercitar la rapidez lectora, apelar al contexto o a otras lecturas previas y similares.
- Ejercicios de consulta del diccionario para asegurar la precisión léxica.
- Consulta de enciclopedias, folletos publicitarios, internet, medios de comunicación...para satisfacer las necesidades de información.
- Actividades en la Biblioteca general para favorecer el uso autónomo de la misma.
- Lectura y escritura pautada de poemas, exposiciones, instrucciones, argumentaciones, cartas, noticias, entrevistas, cómic, caligramas, acrósticos, palíndromos, greguerías, diálogos teatrales, narraciones de hechos reales e imaginarios, relatos cómicos, chistes, guiones teatrales, fichas cinematográficas...
- Ejercicios para distinguir las ideas principales de las secundarias.
- Detección de mensajes no explícitos en las lecturas: doble sentido, ironía,
- Transformación y complejización de textos, así como escritura de desenlaces alternativos.
- Lectura dramatizada de textos y representación de guiones teatrales.
- Recitado de trabalenguas y poesías.
- Resolución de juegos lingüísticos y adivinanzas.
- Escritura de metáforas y comparaciones a partir de modelos dados por el profesor o encontrados por los propios alumnos en diversas fuentes.
- Producción de mensajes que utilizan comunicación verbal y no verbal, como carteles publicitarios, anuncios...
- Comentario y juicio personal sobre los textos orales y escritos.
- Charlas y debates para desarrollar la lectura crítica ante el comportamiento de los personajes y las acciones que protagonizan.
- Participación activa en propuestas de animación lectora pensadas para compañeros más pequeños.

4.8.5 Actividades programadas

Actividades para realizar en las distintas áreas con el fin de conseguir abrir la lectura a todos los campos del conocimiento.

Lectura oral

Individual o dialogada (en función del texto), asumiendo los alumnos el papel de narrador o personaje.

- Lectura de los temas que aparecen en sus libros de texto y otros relacionados con la actividad que estén desarrollando.
- Lectura de un libro por trimestre que se leerá de forma colectiva en el aula.

A partir de estas lecturas se realizarán una serie de actividades y juegos que a continuación se detallan:

- Ejercicios para desarrollar la comprensión lectora.
- Ejercicios de vocabulario y ortografía: utilización del Diccionario, ordenar letras, componer palabras, discriminar palabras mal empleadas, significado de palabras, construir palabras a partir de otras, completar frases, ...
- Ejercicios de atención y habilidad visual: descubrir grupos de letras y números repetidos, seguir esquemas, palabras diferentes al texto, completar textos mutilados, encadenados, formación de palabras mutiladas,...
- Ejercicios de sintaxis y estilo: ordenar párrafos y frases, reconstruir textos, buscar familias de palabras, utilización del Diccionario,
- Ejercicios para ejercitar la memoria: memorizar poesías y recitarlas, memorizar frases y reproducirlas en el mismo orden correctamente, memorizar listas de palabras y reproducirlas, memorizar textos y cuentos y teatralizarlos,...
- Pasatiempos: sopas de letras, crucigramas, encadenados,...
- Lectura de textos procedentes de periódicos, revistas, textos literarios, medios audiovisuales,...

Lectura silenciosa.

Se leerán textos adecuados al nivel e interrelacionados con las distintas áreas, explicando las ideas principales, así como elaborando resúmenes y contestando a preguntas y cuestionarios para comprobar su nivel de comprensión lectora.

- El alumno buscará en el texto palabras desconocidas, trabajando el vocabulario, localizando sinónimos y antónimos y elaborando frases donde aparezcan estas palabras.
- Expondrá su opinión sobre lo leído con coherencia y secuenciando los datos.
- Preparar exposiciones orales sobre temas elegidos voluntariamente, sugeridos o elegidos por el grupo. Dichas exposiciones necesitaran un trabajo de investigación y recopilación de datos en distintas fuentes, que el alumno o los alumnos tendrán que utilizar. Se harán tres exposiciones por curso, dos en grupo y una individual.
- Realización de trabajos monográficos sobre la Comunidad Autónoma y la Prehistoria e Historia de España hasta finalizar la Edad Media.

Lectura recreativa.

I. Lectura de libre elección

Dedicar tiempo a la lectura de obras literarias y libros adecuados a su edad, desarrollando el gusto estético y personal.

Todas estas lecturas podrán hacerse contando con los libros existentes en la **Biblioteca de Aula y la Biblioteca de Centro**, a la que pueden asistir después del horario de clase, para consultar, leer o tomar en préstamo los libros que desee, adecuados a su edad.

Se elaborará un cuadro de registro de los libros leídos por los alumnos con la valoración que a juicio de estos merecen las distintas obras.

II.-Lecturas obligadas

Primer trimestre: "Aprendiz de Detective" Género policíaco y de intriga.

Segundo trimestre: "Paulina" Novela de costumbres

Tercer Trimestre. "La rosa de los Vientos" Poesía

Los alumnos leerán un libro al trimestre, elaborando posteriormente la **ficha bibliográfica** con un comentario sobre estas obras de lectura obligada.

Se estimula a los alumnos para que no se conformen con leer un libro al trimestre, sino que elijan voluntariamente otros libros que les apetezca leer. Esos libros serán generalmente elegidos de entre los títulos disponibles en ambas **Bibliotecas**.

No será obligatorio realizar fichas de todos los libros leídos, para evitar se sientan presionados o agobiados por el exceso de trabajo, aunque se utilizan los **carneés de lectura proporcionados por la Comunidad de Madrid** como fichero con los títulos leídos y una breve reseña de estos.

Lectura comprensiva

Lecturas y ejercicios de comprensión lectora. Se proponen quincenalmente textos escogidos de diferentes autores, estilos y características y posteriormente se realizan ejercicios de comprensión lectora sobre los mismos.

Investigación bibliográfica:

I.-Biografía de escritores de la Literatura Universal

1. Se llevará a cabo la investigación sobre la vida y obra de un escritor de la literatura universal: Espronceda.

Se pondrá en común en clase los datos más relevantes del autor elegido. Se elegirá alguno de sus poemas

2. Sobre la motivación de la lectura de un texto de Emilia Pardo Bazán, llevarán a cabo una investigación acerca de las mujeres que actualmente son miembros de la Real Academia de la Lengua, así como de mujeres escritoras de la Literatura Contemporánea.

II.-Leyendas.

- Motivación: Coincidiendo con el día de "Halloween" y el de Todos los Santos se lleva a cabo en la Biblioteca General del centro la lectura de la leyenda "El monte de las Ánimas" de G.A. Bécquer.
- Se trabaja en clase la diferencia entre leyenda y cuento.
- Se pide a los alumnos que seleccionen leyendas y las expongan en clase para posteriormente participar en la actividad de la Biblioteca General del Centro.

III.-Elaboración de folletos turísticos.

- Consultar folletos turísticos y elegir el modelo sobre el que quieren trabajar.
- Selección de la zona turística que quieren promocionar.
- Recogida de información.
- Elaboración del proyecto.

- Presentación a los compañeros.
- Exhibición en el tablón de clase.

IV. Aproximación a la poesía: La lírica

- Lectura de poemas
- Memorización y recitado de poemas.
- Creación de poemas propios utilizando diferentes estructuras.
- Celebración del centenario de Espronceda.
- Participación en el encuentro poético del día de San Valentín.

4.8.6 Temporalización

- Las lecturas obligatorias en grupo se desarrollarán una hora a la semana.
- Las lecturas recreativas serán voluntarias en su tiempo libre.
- Se dedica un tiempo cada día a la lectura de los temas de las distintas áreas, tanto individual como grupalmente, resumiendo su contenido y elaborando esquemas para
- Pretendemos que los alumnos se presenten al concurso de lectura del Círculo de Editores, para lo cual seleccionaremos con la participación del profesor y de todos los compañeros a los alumnos que nos representarán en el concurso, elegiremos los textos libres a leer y lo prepararemos durante varias sesiones, agrupando alumnos de los dos niveles del ciclo.

4.8.7 Recursos

Contamos en la Biblioteca de Aula con unos doscientos ejemplares de diferentes editoriales, a la libre disposición de los alumnos. También cuenta con libros de consulta de diferentes editoriales, diccionarios, mapas y atlas, así como dieciocho ejemplares de “Don Quijote de la Mancha”, “Antología Lírica Infantil-Arroyo Claro, Fuente Serena”, “Fábulas de Esopo”-----

La Biblioteca de Centro cuenta con una importante colección de libros de diferente temática, Enciclopedias, Revistas...

Los alumnos también pueden acceder al aula de informática en horario extraescolar para libre consulta y realización de sus trabajos

4.8.8 Lecturas específicas de quinto y sexto de e. Primaria para la lectura, comentario y trabajo colectivos.

5º CURSO

- *Caramelos de menta*. Carmen Vázquez
- *El fantasma del valle*. Alan C. Mclean
- *El jobado y otros cuentos de las mil y una noches*. Brian Alderson.
- *Arroyo claro fuente serena*. Antología lírica infantil.
- *Cuento de Navidad*. Charlie Dickens.
- *El ojo de cristal y Charlie saldrá esta noche*. Cornell Woolrich.

Préstamo.

Biblioteca de aula: Aprox. 100 ejemplares de diversos títulos y autores.

6º CURSO.

- Aprendiz de detective. Un robo muy costoso. William Irish.
- Paulina. Ana María Matute.
- La rosa de los vientos. Antología poética.
- Fábulas de Esopo. Adaptación.
- Oliver Twist. Charlie Dickens.
- El jorobado de Notre Dame. Víctor Hugo.
- Don Quijote. Adaptación Agustín Sánchez.
- Los tambores. Reiner Zimnik.

Préstamo:

Aproximadamente 100 ejemplares de 15 títulos de diversos autores.

4.8.9 Interacción con áreas transversales:

- Respeto por las diferencias entre personas y grupos humanos.
- Valoración de la lengua oral y escrita como instrumento para satisfacer las necesidades de comunicación, información y disfrute.
- Responsabilidad frente al trabajo y los compromisos adquiridos.
- Comprensión de la dimensión estética de los textos literarios.
- Actitud crítica frente a ciertos usos de la lengua que implican discriminación sexual, social, o racial, así como frente al consumo irresponsable.
- Sensibilidad ante la necesidad de proteger y conservar la naturaleza.
- Aceptación y valoración del diálogo como forma para resolver las situaciones conflictivas
- Valoración del trabajo con independencia de quién lo desarrolla.
- Interés por los aspectos preventivos de la salud: alimentación sana, descanso necesario, vestimenta adecuada, ejercicio y juego, huida del consumo de sustancias adictivas como golosinas, chocolates, bebidas refrescantes...

4.8.10 Ficha de seguimiento y evaluación del plan lector

ALUMNO-----

CURSO----- FECHA-----

S	N	B	S	I	R
O	O	I	U	N	E
B	T	E	F	S	C
		N			

COMPRENSIÓN

Diferencia personajes principales y secundarios					
Identifica el espacio y el tiempo narrativos por el contexto					
Discrimina la idea principal de las secundarias					
Divide el texto en partes distintas según su contenido					
Resume un texto con las ideas y datos fundamentales.					

Es capaz de comprender la ironía y el humor							
---	--	--	--	--	--	--	--

VELOCIDAD

Lee con fluidez a una velocidad adecuada *							
--	--	--	--	--	--	--	--

MOTIVACIÓN

Amplía información y busca otros textos según sus intereses							
Lee con atención y extrae datos relevantes							
Disfruta con la lectura y acude voluntariamente a la biblioteca							

EXPRESIÓN

Pronuncia y entona todos los sonidos correctamente							
Lee fluidamente sin titubeos ni repeticiones							
Es capaz de vocalizar fonemas desconocidos o poco habituales							

CREATIVIDAD

Sabe producir textos narrativos, poéticos o descriptivos sobre temas de la obra leída							
Es capaz de expresar opiniones personales							

OBSERVACIONES DEL PROFESOR

- * 1º Y 2º de Primaria: de 50 a 100 palabras por minuto
- 3º y 4º de Primaria: de 75 a 150 palabras por minuto.
- 5º y 6º de Primaria: de 130 a 300 palabras por minuto

4.8.11 Banco de recursos

Actividades que pueden realizarse en distintos cursos, graduando la dificultad según la edad, los intereses de los alumnos y los contenidos del curso.

Prioritariamente estas actividades han sido trabajadas en diferentes cursos de PRIMARIA. Han generado buenas expectativas en los alumnos en cursos anteriores, les ha despertado el placer por la lectura, ha creado en ellos la necesidad de comunicárselo a los demás compañeros y ha hecho que algunos tengan la necesidad de escribir lo que sienten.

1.- EL SLOGAN

Los alumnos inventarán un slogan, palabra o grupo de palabras, para definir lo que es algo para ellos. La Imaginación, por ejemplo:

Vivir – comunicar – soñar - transformar – sabiduría – cultura – querer – reír - ... Todas las palabras están dentro de ellos, solo hay que sacarlas, solo el esfuerzo hará que seamos poetas, narradores o cuentistas.

2.- LA LECTURA EQUIVOCADA

Objetivos:

- Atender a la lectura en voz alta.
- Entender lo que ha leído.
- Material.- Un libro, a ser posible que lo tengan todos.

Técnica:

- 1º.-Lectura en voz alta (profesor o alumnos). Pausadamente.
- 2º.-Comprensión del argumento, sin errores.
- 3º.-Intercambio de opiniones con los alumnos sobre el libro.
Ej.: ¿Cuál es el personaje que te ha gustado más?
¿Cuál es el momento más emocionante?
- 4º.-Lectura del libro nuevamente. Lee un alumno, el resto debes de permanecer atento a la lectura, por si se equivoca, y descubrir los errores.
- 5º.-Premiar con algo significativo (p.e. dirigir la lectura el siguiente día) a los alumnos que descubran los errores de la lectura.

No se debe realizar durante mucho tiempo esta técnica, con 30 o 45 minutos es suficiente. Después de realizar la técnica se evalúa el interés de los alumnos durante la sesión.

3.- ¿ESTO DE QUIÉN ES?

Utilización preferente ciclo medio y superior.

Se trata de descubrir: los personajes, el ambiente, los rasgos, los decorados.

Objetivos:

- Entender lo que se lee.
- Saber distinguir unos personajes de otros.
- Comprensión de los personajes. Cómo actúan.

Material.- El libro, cartulinas, folios para dibujar los distintos personajes.

Técnica:

- Tener leído el libro con anterioridad. Se les suelen dar 10 o 15 días.
- El profesor recuerda los personajes e intencionadamente olvida alguno, con el fin de que los alumnos presten atención.
- Recordar cómo actúan los personajes.
- Repartir las cartulinas. En las mismas se puede, o bien dibujar el personaje a bien dibujar sus ropas.
- Preguntar a los alumnos por los personajes dibujados o las ropas, hasta concluir con todos los alumnos.
Se deben de olvidar o bien personajes o bien ropas y si los alumnos los descubren, que los dibujen y si no se les dirige para que lo descubran.
- Una vez que tenemos los personajes y la indumentaria, buscamos el personaje principal, los secundarios, el argumento, etc.

4.- CUENTOS A TRAVES DE UNA PALABRA

Una palabra cualquiera elegida al azar puede funcionar como palabra mágica, para sacar algunos campos de la memoria que yacían en nuestro interior.

Pasos para este juego

Se elige cualquier palabra, por ejemplo, CHINA – COCINA – MESA-

1ª fase:

- La descomponemos en letras, rechazando por tanto que tienen un significado y unos sonidos.
- Colocamos las letras en columna. C

H

I

N

A

-Junto a cada letra puedo escribir una palabra que empiece por ese sonido. Pienso en un conjunto de palabras que puedan formar una frase.

2ª fase:

-Escribo frases (varias).

-Invento rimas.

-Narraciones. (Elegimos una de las frases para hacer una narración)

5.- EL BINOMIO FANTÁSTICO

-Se dicen dos palabras que no tengan nada que ver, palabras muy distanciadas. Por ejemplo: Seat – Jirafa

-Se quiere fomentar la creatividad.

-Obligar a la imaginación a ponerse en marcha.

-Es bueno elegir las al azar. Se hacen dos columnas y se echan a suerte.

-Tiene mucha importancia el preparatorio. Se centra la atención. Se crea una espera.

-En el Binomio fantástico las palabras no son tomadas en su significado real, sino liberadas de las cadenas verbales. Son mudadas de su realidad.

-Los niños se ríen mucho, disfrutan.

6.- HIPÓTESIS FANTÁSTICA

¿Qué ocurriría si...?

Se pone un sujeto, después un verbo. Por ejemplo: MADRID - VOLAR

Se formula la hipótesis: ¿Qué ocurriría si Madrid volara?

Otra: ¿Qué pasaría si los alumnos se hicieran profesores y los profesores niños?

¿Qué pasaría si los terroristas se hicieran astronautas?

¿...?

También se puede trabajar el Binomio Fantástico, pero utilizando un sujeto y un predicado, en lugar de dos palabras distanciadas.

7.- UN CUENTO PARA UN CUADRO

Por ejemplo, con el cuadro de "Las Meninas".

Nos hacemos las siguientes preguntas:

¿Qué hacía el pintor?

¿Qué hacía la princesita?

¿Qué estaban haciendo los bufones?

¿En qué pensaban?

¿....?

Los alumnos irán imaginando y narrando lo que ven. Después se irán contando las distintas historias que ha generado una misma imagen.

8.- TÉCNICA DE PROPP

"La morfología del cuento". "Las transformaciones maravillosas". Existen elementos constantes en los cuentos que nunca cambian.

Cuentos a partir de núcleos.

Se divide un folio en seis partes. En cada una de estas partes se ponen las preguntas:

¿QUIÉN? ¿DÓNDE? ¿CUÁNDO? ¿CÓMO? ¿QUÉ HIZO? ¿QUÉ DIJO?

Y ENTONCES... FINAL.

9.- CUENTOS EN ACORDEÓN

Siguiendo la técnica anterior, se divide en seis partes un folio, sería bueno también en papel continuo.

Se divide la clase en grupos de seis alumnos, el primero empieza el recuadro nº 1, el segundo, el nº 2, y así hasta acabar el grupo y las seis partes.

Todos los alumnos deben colaborar y leer lo que escriben para evitar disparates. (Es importante vigilar esto).

Este ejercicio sirve para trabajar la atención, la cohesión de sucesos, la improvisación, la memoria, la autocorrección, el uso del diálogo y su escritura, etc.

10.- EL REFLEJO ARBITRARIO

Trabajamos por ejemplo prefijos: des, bis, tri, super, micro, maxi,...

<u>Palabras</u>	<u>Significado</u>
Desnavaja	Navaja que cura heridas.
Desperchero	Aparato que descuelga la ropa.
Descañón	Arma que para la guerra.
Trivaca	Vaca con tres patas.
Maximanta	Manta para arropar a todos los niños del mundo.

Es también el juego de binomio fantástico pero compuesto por un prefijo y un sustantivo.

11.- EL TELE ESCRITOR

Primero se recortan los titulares de un periódico. Titulares de noticias que llamen la atención de cada alumno.

Después, mediante montajes de unos titulares con otros se recomponen. Si se desea se desarrolla uno de los nuevos titulares en forma de artículo paródico.

Ej.: "La crisis financiera pone en alerta a todos los países" (un titular).

"Desde la cuarta posición en la parrilla de salida Alonso llega el primero a la meta" (otro titular)

(Nuevo titular) "La crisis financiera pone a Alonso el primero en la meta"

12.- ENSALADA DE CUENTOS

Es una técnica en la que se trabaja con los cuentos populares, admite varias posibilidades.

1º Caperucita Roja se encuentra en el bosque con Pinocho, por ejemplo, o con cualquier otro personaje de los cuentos. Tienen que dejar volar la imaginación y mezclar la narración de ambos cuentos con sus personajes o inventar uno nuevo, con escenarios distintos, temporalidad nueva (época), situaciones diferentes, desenlace imprevisible,...

2º Cuentos al revés:

-Caperucita Roja es la mala, el lobo es bueno y los cazadores son ecologistas.

-Blancanieves es una niña pija que no hace nada más que reírse de los demás y su

Madrasta es una santa.

13.- EL RETRATO SORPRESA

Primero se hace una lista de frases poéticas que hagan referencia a:

- Un objeto hermoso.
- Una visión angustiada.
- Un paisaje tranquilizador.

Una vez hecho se propone colocar un verbo y el alumno como protagonista.

- Yo soy un jarrón con flores
- un día de tormenta
- una pradera verde...

14.- PUBLICIDAD FANTÁSTICA

Buscar anuncios publicitarios. Confeccionar dibujos, slogans:

- 1º Para vender lo invendible.
 - Una brocha de mantequilla
 - Unas zapatillas voladoras
 - Un coche con solo marcha atrás
 - ...
- 2º Para vender lo que es de todos.
 - Una noche estrellada
 - Un paisaje verde y limpio
 - La lluvia
 - ...
- 3º Vender un producto aburrido.
 - Un bolígrafo de patata
 - Un abrigo que no quita el frío

15.- LISTAS CONTRARIAS

Primero cada alumno hace una lista de palabras queridas y otra de palabras que no lo son. Otra forma son palabras poéticas y las que no lo son, etc. A continuación, se combinan las dos listas en un solo texto, elaborándose un poema.

16.- PIEDRA EN EL AGUA

- 1º Se elige una palabra inicial que sea bonita para los alumnos.
- 2º Se escribe en el centro, por ejemplo, de la pizarra, del papel, con letra grande.
- 3º Alrededor de esa palabra se escriben palabras derivadas, primitivas, antónimos, etc.
- 4º Se decoran y se colorean.

17.- EL RETRATO LOCO

Con esta técnica se trabajan adjetivos, sustantivos, orden alfabético.

Se comienza de forma clásica: "Vamos a hacer un retrato loco". A continuación, se añade "sustituye los nombres por un nombre que comience por la letra siguiente del alfabeto". Se hace lo mismo con los adjetivos.

Ejemplo: Tengo unas **p**iernas **c**urvadas
Tengo un **q**uiste **d**escolgado
Tengo un reloj **e**strellado

18.- AL PIE DE LA LETRA

- 1º Decir expresiones o frases hechas utilizadas por los adultos.

Ejemplo: Cabeza a grillos
Pies de plomo
Trompa de elefante...

2º A partir de estas expresiones, tomadas al pie de la letra, hacer montajes.

3º Se puede escribir un cuento haciendo combinaciones de todas las expresiones sacadas.

19.- LA METAMORFOSIS

Trabajamos la descripción.

Descríbete a ti mismo, mientras vas transformándote en: una esponja de mar,
una gaviota,
una silla,...

Eligen en lo que se quieren transformar.

20.- CUENTOS COLECTIVOS

Sirve para que aprendan a ceder y respetar el turno de palabra.

- Se discute y se buscan los personajes (bombardeo de ideas). Se recogen todas las opiniones.
- Se seleccionan y se eligen los protagonistas. Se dibujan.
- Se les provee de poder o de unos dones especiales y mágicos, aunque no todos pueden estar dotados.
- Se sitúa a los personajes en el lugar o lugares donde va a desarrollarse la historia.
- Se piensa el tiempo en el que transcurre la acción.
- Se busca un principio sugerente.
- Se acuerda el argumento general del cuento.
- Se decide el Título, una vez terminada la narración.

21.- CUENTOS INACABADOS

Técnica que admite varias posibilidades y favorece la improvisación y la imaginación.

- Contar un cuento con varios finales y que elijan.
- Contar un cuento sin desenlace y que lo acaben los alumnos.
- Se da el principio y el final y tienen que buscar la trama.
- Se da la trama y tienen que escribir el principio y el final.
- Se lee un cuento completo y se les pide cambien alguna de sus partes.

22.- TRABAJAR LA DESCRPCIÓN

Retrato físico y psicológico

- Dar pautas: de derecha a izquierda, de arriba abajo, como quieran, pero siempre guardando un orden.
- Escribir lo que está haciendo. Imaginar posible situaciones.
- Contar lo que piensa el alumno del personaje que está describiendo, que el alumno meta en el personaje.
- Utilizar frases cortas.
- Imaginar cómo se comporta el personaje, cómo actúa.
- Buscar adjetivos para describir formas de ser.
- Buscar las palabras que no se conocen en el diccionario.
- Buscar sinónimos, comparaciones, metáforas, ...

- Trabajar el uso de las mayúsculas en los nombres propios.
- Vocabulario fluido.

Con estos mismos pasos hacer la descripción de un paisaje, de un objeto, de una secuencia, de una lámina figurativa, de diferentes ambientes, etc.

4.8.12 RECURSOS PARA TRABAJAR EN LA BIBLIOTECA

1.- Ejercicio

Formar grupos de alumnos que estudien:

- Portadas
- Títulos
- Ilustraciones
- Aspecto físico, sensaciones.

Después pueden elegir entre todos alguno de estos libros porque los encuentran motivadores. Normalmente se hace por colecciones. Cada día una colección sin mezclar. Sirve para que conozcan los títulos que las componen, los autores, los ilustradores, etc.

2.- Ejercicio: “El título es nuestro”

Los alumnos escriben títulos de libros que hayan leído y recuerden.

Cogen uno de esos libros.

Formulan preguntas sobre el título.

Inventan historia de forma oral o escrita.

Crean una intriga sobre ese título y su portada.

Se inventan otros títulos nuevos para ese libro.

Inventar títulos que mantengan la estructura sintáctica del título original.

Ejemplo: clase- silla- rota- natural- agua- limpia- animales- caballo- veloz- hombre- madrugador- ...

3.- Ejercicio: “Historias por capítulos”.

Se buscan los títulos de los capítulos. Deben mirar las páginas de los mismos, el número, etc.

Se les dice que elijan un capítulo del libro y se inventan una historia con el título de este. Se les puede leer el primer capítulo para encauzar la historia posterior. También se les dan los personajes del cuento y se les adelanta algo de la narración.

Todo esto genera intriga e interés por la lectura.

4.- Ejercicio: “Los personajes salen del libro”

Se generaría un debate. Se dan los personajes. Cada niño se identifica con un personaje y se establecen diálogos entre ellos, que generarán una nueva historia.

5.- Ejercicio: “La portada incógnita”

Se cogen libros que ya hayan leído. Se hace una historia con las palabras del título y se debe adivinar el título del libro original a través de la historia. Eso lo hacen los demás niños.

6.- Ejercicio: “Encarnación de un personaje”

Se disfraza algún alumno de ese personaje. Se presenta y se lee algún fragmento del libro. Se entabla un diálogo con el personaje que antes se le ha dado.

7.- Ejercicio: “Juego de las secuencias”

Grabar trozos del libro en una cinta, con una música de fondo. Cortarlo en las secuencias más interesantes.

5 EDUCACIÓN SECUNDARIA

Para la animación a la lectura y a la expresión oral y escrita, los profesores diseñan actividades o suelen participar en actividades propuestas por otras instituciones:

1. Acto de lectura pública en el colegio.
2. Lectura y dramatización de textos literarios.
3. Lecturas dramatizadas de textos en clase.
 - a. Coloquios extraescolares en torno a temas literarios: relatos fantásticos, poesía, relatos de terror, un autor de la literatura juvenil actual, ...: Foro y comentario.
4. Animación a la participación de los alumnos en concursos literarios de otras entidades o colegios, así como la supervisión de las composiciones.
5. Animación al fomento de la lectura desde otras áreas: Religión, Ciencias, Geografía, Ética, Cultura clásica...
6. Actividades de creación literaria con la convicción de que la lectura se estimula intensamente desde la creación.
7. Día del Libro: comentario en clase y diversas actividades.
8. Intercambios entre alumnos de distintas clases para la presentación de libros.
9. Creación y representación de teatro de títeres.
10. Visita y coloquio con algún autor, que visitará nuestro colegio, con motivo de la lectura de una de sus obras. Sin determinar.
11. Teatro: asistencia a representaciones teatrales en el propio colegio o en teatros del circuito comercial.
12. Realización de paneles en torno a escritores u obras relevantes durante el año por algún acontecimiento como la concesión de algún premio destacado –Cervantes, Nobel, etc.
13. Jornadas de donación de libros.
14. El libro que le gusta a mi profesor de matemáticas es....
15. Clubes de lectura.
16. Diario de lectura.
17. La ruleta de la lectura
18. Libros vivos (banco de recursos en torno a los libros leídos en cada ciclo, curso... BASE DE DATOS.

5.1 **LECTURA PARA APRENDER**

Para aprender a leer no se aprende a leer de una vez y para siempre. Lo único que hace falta es ir aplicando una misma técnica a textos diversos: de Ciencias, Literatura o Filosofía.

Formar en un ámbito significa enseñar a comunicarse en ese ámbito tanto oralmente como por escrito: dominar los conceptos y hechos relevantes, y elaborar y comunicar los conocimientos de forma oral o escrita.

Las prioridades que consideramos urgentes para avanzar a corto o medio plazo son:

- Una vez al trimestre se realizará una práctica de comprensión de un texto expositivo siguiendo el método acordado.
- Los alumnos sabrán desde el principio qué tipo de texto es y se les explicará claramente los objetivos. Se instará a leer las preguntas, los títulos y los enunciados de los problemas.
- Se procurará que entiendan el valor que aportan los nexos.
- Se trabajará sistemáticamente el sentido de los conceptos: describe, resume, define, explica, analiza, justifica, argumenta, relaciona, resuelve, desarrolla...
- Elaboración de un esquema o resumen de lo que van a desarrollar antes de hacer un trabajo escrito.
- Nunca se aceptarán respuestas de *sí* o *no*: tendrán, al menos que incluir la pregunta al responder.
- Se señalarán los errores de expresión y se propondrán alternativas adecuadas.
- Se revisarán las definiciones elaboradas según la siguiente clasificación parcial (P); parcial y redundante (PR); completa (C); y completa y redundante (CR).
- Se potenciará la autoevaluación como recurso para reflexionar sobre lo que es importante y lo que hay que aprender.
- Cada profesor en su área evaluará la comprensión lectora e informará a sus alumnos.

5.2 OTRAS ACTIVIDADES

Hay otras actividades que se hacen desde todos los departamentos y que se supervisan, en multitud de ocasiones, por el departamento de Lengua y Literatura como:

- Comprometerse y fomentar las tareas híbridas que exijan: leer, tomar notas, hacer esquemas, elaborar resúmenes y mapas conceptuales, sintetizar dos o más fuentes de información, comentar textos...)
- Proponer tareas de aprendizaje con sentido, que planteen problemas, que no puedan ser resueltas de forma rutinaria.
- Enseñarles a elaborar proyectos de investigación, trabajos monográficos y de síntesis.
- Cuestionar el carácter determinante del libro de texto. Consultar fuentes distintas, ir a la biblioteca, Internet...
- Asumir la alfabetización académica en la ESO, más allá de la lectura en Primaria.
- Favorecer la presencia de la comunicación verbal -oral y escrita (debates o discusión de temas; exposiciones orales o trabajos monográficos).
- Exigencia en el dominio del léxico técnico y específico de la disciplina: etimologías, sentidos, usos. Ampliación del léxico.
- Rigor en la corrección ortográfica.
- Uso de Diccionarios tanto el DRAE como Diccionarios especializados.
- Actividades comunes serían, entre otras: lectura del libro de texto: comprender, resumir, valorar y escribir sin faltas todo tipo de textos.

5.3 PLAN LECTOR

El Plan Lector de ESO se distribuye en dos procesos: lectura de obras clásicas y de literatura juvenil, y el fomento de la lectura con la participación en actividades de lectura en voz alta, ya sea en el propio centro o en otras iniciativas externas.

A continuación, aparecen las lecturas realizadas, con sus objetivos, actuaciones, temporalización y evaluación por cada curso:

5.4 DEPARTAMENTOS

5.4.1 Lengua castellana y literatura

DEPARTAMENTO DE LENGUA				
OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA 1º ESO Y COMPENSATORIA				
<ul style="list-style-type: none"> - Conseguir el hábito lector desde el disfrute de la lectura. - Educar el sentido crítico a través de la elección de los libros de lectura. - Conocer las características de los distintos tipos de textos, reconocerlos y crearlos. - Dinamizar la biblioteca de aula y la del centro. - La creatividad como manifestación artística 	<ul style="list-style-type: none"> - Los libros como fuente de cultura. - Estudio y características de los textos narrativos y descriptivos. - El lenguaje literario. - Tipología textual. 	Durante todo el curso	Profesores de la materia: María Moreno, Alfonso Moreno y Lucía Fernández	<ul style="list-style-type: none"> - Buscar información sobre algún aspecto del libro leído. - Realización de fichas de lectura (autor, título, tema, argumento y valoración) - Inventar un final alternativo a la historia del libro leído.
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO		TEMPORALIZACIÓN (TRIMESTRE)		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>La lección de August</i> de Raquel Palacio y una lectura voluntaria • <i>La hija del espantapájaros</i> de María Gripe y una lectura voluntaria • <i>Charlie y la fábrica de chocolate</i> de Roald Dahl y una lectura voluntaria • <i>Más peor</i>, Jennifer Ziegler • <i>Las lágrimas de Shiva</i>, César Mallorquí 		1er trimestre		
		2º trimestre		
		3er trimestre		

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA 2º ESO				
<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar el hábito de la lectura a través de trabajo diario en el aula. - Desarrollar la creatividad y la expresión oral a través de la lectura. - Participar en su aprendizaje a través de las video-reseñas - Conocer características propias de los textos - Realizar declamaciones y dramatizaciones de textos teatrales y poesías - Crear un ambiente propicio que favorezca el hábito y disfrute de la lectura. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura diaria en el aula - Video reseñas de los libros trabajados - Comprensión de las propiedades textuales - La literatura como forma de expresión artística - Trabajo en el teatro con recitado acompañado de música en directo. 	Durante todo el curso	Profesores de la materia: Susana Martínez, Alfonso Moreno, Lucía Fernández y María Moreno.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de 2 video reseñas obligatorias por evaluación - Dramatizaciones en el teatro - Declamaciones de poesías seleccionadas - Trabajo de microrrelatos
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO			TEMPORALIZACIÓN (TRIMESTRE)	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pupila de águila</i>, Alfredo Gómez Cerdá • <i>Invisible</i>, Eloy Moreno • <i>Redes</i>, Eloy Moreno • <i>Círculo Escarlata</i> (continuación de <i>Las lágrimas de Shiva</i>), César Mallorquí 			1er trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Con los ojos cerrados</i>, Alfredo Gómez Cerdá • <i>Sin vuelta atrás</i>, Jordi Sierra i Fabra • <i>Vigo es Vivaldi</i>, José Ramón Ayllón • <i>Sin máscara</i>, Alfredo Gómez Cerdá 			2do trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rebeldes</i>, Susan Hinton • <i>De todo corazón 111 poemas de amor</i>, selección de José María Plaza • <i>Cuatro corazones con freno y marcha atrás</i> Enrique Jardiel Poncela. • Obras de teatro cortas, varios autores 			3er trimestre	

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA 3º ESO				
Conocer los aspectos más importantes del origen de la lengua española, así como los rasgos de su literatura y de la cultura en la Edad Media, Renacimiento y Barroco. Familiarizarse con la lectura como hábito saludable.	Lectura de obras representativas de cada una de las épocas literarias de la lengua española. También se realizarán paseos literarios por el Madrid del Barroco.	1er trimestre: introducción a la Edad Media. 2º trimestre: Edad Media y Renacimiento 3er trimestre: Renacimiento y Barroco	Profesores de la materia: Alfonso J. Moreno y Javier Alises.	Comentarios en clase, guías de lectura, evaluación de los conocimientos adquiridos, trabajos en cooperativo, desarrollo de paseos literarios y entrega de fichas de lectura
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO			TEMPORALIZACIÓN (TRIMESTRE)	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Poema de Mío Cid</i>, Anónimo • <i>Rebelión en la Granja</i> de George Orwell • <i>La ley de la calle</i> Susan Hilton 			1er Trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>El Lazarillo</i>, Anónimo • <i>Diferente</i> Eloy Moreno 			2º Trimestre	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>La Celestina</i> (Selección de fragmentos), Fernando de Rojas • <i>El Quijote</i> (Selección de fragmentos), Miguel de Cervantes • <i>Las ventajas de ser un marginado</i>, Stephen Chbosky 			3er Trimestre	

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO 1º DIVERSIFICACIÓN				
- Fomentar el hábito de lectura - Comprender lo que se lee y reflexionar sobre las lecturas . Crear un ambiente propicio que favorezca el hábito y disfrute de la lectura	- Lectura diaria en el aula - Video reseñas de los libros trabajados - Comprensión de las propiedades textuales	Durante todo el curso	Profesor de la materia: Diana Pose.	- Realización de video reseñas - Dramatizaciones en el teatro - Declamaciones de poesías

- Realizar declamaciones y dramatizaciones de textos teatrales y poesías . Participar en su aprendizaje a través de las video-reseñas	- La literatura como forma de expresión - Trabajo en el teatro con recitado acompañado de música en directo			seleccionadas - Trabajo de microrrelatos
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO		TEMPORALIZACIÓN (TRIMESTRE)		
<i>10 Cuentos, Edgar Allan Poe</i>		1er Trimestre		
<i>La vida sobre ruedas, Miguel Delibes</i> <i>Cuentos Agatha Christie</i>		2º Trimestre		
<i>El mundo amarillo, Albert Espinosa</i>		3er Trimestre		

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA 4ºESO				
- Conseguir el hábito lector desde el disfrute de la lectura - Posibilitar la comprensión reflexión, expresión y creatividad. - Aplicar en sus lecturas y reflexiones posteriores., los conocimientos históricos y conceptuales de las etapas y de la historia de literatura que estudian durante este curso: desde la época romántica hasta la actualidad. - Conocer las características de los distintos tipos de textos, reconocerlos y crearlos. - Utilizar la lectura de forma transversal como apoyo a otras asignaturas. - Comprender y asimilar las diferencias y características de los diferentes géneros y subgéneros literarios.	- Estudio y análisis de las características de los libros leídos. - Análisis de los personajes, tiempo, espacio, etc. - Puntos de vista, narrador, conflictos, puntos de inflexión.	Durante todo el curso	Profesores de la materia: Guiomar Rodríguez y Lucía Fernández.	- Debates sobre asuntos relacionados con los libros de lectura. - Realización de fichas de lectura (autor, título, tema, argumento y valoración). - La elaboración de un thriller por cada libro de lectura. - Escritura de un comentario crítico en donde se trabajen tanto la adecuación, coherencia y cohesión.
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO			TEMPORALIZACIÓN (TRIMESTRE)	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Desconocidos</i>, David Lozano • <i>Sonata de Otoño</i>, de Valle-Inclán 			1er Trimestre	

<p>Dos lecturas voluntarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Rimas</i> (Selección) de Gustavo Adolfo Bécquer • <i>Leyendas</i> (El monte de las ánimas, La promesa, Los ojos verdes, Maese Pérez el organista, La corza blanca, El beso, El rayo de luna, La cruz del diablo) de Bécquer. 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Eloísa está debajo de un almendro</i>, Enrique Jardiel Poncela • <i>Bodas de sangre</i>, Federico García Lorca. • <i>Tres sombreros de copa</i> de Mihura. <p>Antología poética de diversos autores y autoras en lengua castellana del siglo XX elaborada por los docentes.</p>	2º Trimestre
<ul style="list-style-type: none"> • <i>La sonrisa etrusca</i>, de José Luis Sampedro. <p>Una obra que escoger entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Donde aprenden a volar las gaviotas</i> de Ana Alcolea. • <i>Modelos de mujer</i>, de Almudena Grandes. • <i>Acceso no autorizado</i>, de Belén Gopegui. 	3er Trimestre

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO 2º DIVERSIFICACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar el hábito de lectura - Comprender lo que se lee y reflexionar sobre las lecturas . Crear un ambiente propicio que favorezca el hábito y disfrute de la lectura - Realizar declamaciones y dramatizaciones de textos teatrales y poesías . Participar en su aprendizaje a través de las video-reseñas 	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura diaria en el aula - Video reseñas de los libros trabajados - Comprensión de las propiedades textuales - La literatura como forma de expresión - Trabajo en el teatro con recitado acompañado de música en directo 	Durante todo el curso	Profesor de la materia: Virginia San Francisco e Irene Isla.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de video reseñas - Dramatizaciones en el teatro - Declamaciones de poesías seleccionadas - Trabajo de microrrelatos
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO		TEMPORALIZACIÓN (TRIMESTRE)		
<i>Alicia en el país de las maravillas</i> Lewis Carrol		1er Trimestre		
<i>Poesía</i> de Emily Dickinson y performance		2º Trimestre		
<i>Romeo y Julieta</i> de William Shakespeare		3er Trimestre		

5.4.2 *Ciencias*

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS					
OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	SEGUIMIENTO DE ESTA PGA *
Utilizar correctamente el lenguaje científico	-lectura en Voz alta del temario por parte de los alumnos -Lectura de noticias científicas, artículos, libros... para la realización de proyectos de investigación	Semanal	Profesor de área	Exposiciones, autoevaluación, coevaluación, exámenes, rúbricas....	Trimestral
Asimilar y comprender los conceptos, leyes y teorías específicos de la ciencia.	-lectura y seguimiento de indagaciones científicos, prácticas de laboratorio -Gamificación de la evaluación	Semanal	Profesor de aula	Elaboración informes de prácticas Elaboración pruebas de gamificación	Trimestral

Dentro de las limitaciones que impone el desarrollo de esta materia y el tiempo destinado a la misma, se procurará estimular el interés y el hábito a la lectura, así como la capacidad para expresarse correctamente tanto en lenguaje oral como escrito.

Muchas veces, el alumno no sabe resolver un problema de Física y Química, o no contesta correctamente a determinadas cuestiones sobre un texto, porque no entiende qué se le está solicitando que haga.

Los tres aspectos que se trabajarán en este nivel serán los siguientes:

- Comprensión textos de forma oral o escrita
- Producción oral
- Producción escrita

Para ello se realizarán las siguientes actuaciones, la mayoría de las cuales trabajan los tres aspectos conjuntamente:

Dentro de las limitaciones que impone el desarrollo de esta materia y el tiempo destinado a la misma, se procurará estimular el interés y el hábito a la lectura, así como la capacidad para expresarse correctamente tanto en lenguaje oral como escrito.

Muchas veces, el alumno no sabe resolver un problema de Física y Química, o no contesta correctamente a determinadas cuestiones sobre un texto, porque no entiende qué se le está solicitando que haga.

Los tres aspectos que se trabajarán en este nivel serán los siguientes:

- Comprensión textos de forma oral o escrita
- Producción oral
- Producción escrita

Para ello se realizarán las siguientes actuaciones, la mayoría de las cuales trabajan los tres aspectos conjuntamente:

- Los alumnos leerán los textos proporcionados por actividades de lectura de su libro de texto y a continuación responderán a las preguntas de comprensión lectora que las mismas actividades proporcionan. El profesor podrá ampliar dichos textos con ejemplos para ayudar a mejorar la comprensión.
- Se corregirán y marcarán de forma visible los errores ortográficos que los alumnos cometan en cualquier escrito (exámenes, trabajos, ejercicios, etc.) que presenten. Las actividades digitales autocorregibles no aceptarán como correctas respuestas textuales con faltas ortográficas.
- Se trabajará en el aula la lectura comprensiva de textos científicos.
- Se realizará la lectura atenta y reflexiva de los enunciados de algunos problemas con el objetivo de conseguir la comprensión de textos científicos, su interpretación y aplicación a diferentes situaciones, como paso previo indispensable para proceder a su resolución.
- Se fomentará, por medio de actividades del libro de texto, la consulta de medios informáticos para resolver preguntas factuales o problemas que requieren de más información que la que ofrece el enunciado.
- En la realización de actividades, se hará hincapié en que los alumnos lean los textos de estas, analicen su contenido y comprendan la información que contienen.

Todos nuestros alumnos practican la lectura en clase a diario, tanto en el libro de texto, como en los diferentes textos que les proporcionamos o en lecturas de páginas on-line.

Además, los alumnos de cuarto de la ESO van a realizar una lectura obligatoria titulada: "Alicia en el país de la economía", de Anxo Penlonga.

Con este libro además de disfrutar de una buena lectura adecuada para ellos, relacionarán lo aprendido a través de la historia de Alicia, reflexionando de manera simplificada sobre difíciles conceptos de la teoría económica y empresarial, abordados con sencillez.

Los alumnos son conscientes de que la lectura, aparte de ser una necesidad básica en su proceso madurativo, puede llegar a ser uno de sus mayores placeres a lo largo de su vida.

5.4.3 Economía

ECONOMÍA				
Objetivos	Actuaciones más importantes	Temporalización	Responsables de ejecución	Procedimientos de evaluación
-Familiarizar se con el vocabulario económico correspondiente a cada nivel educativo. -Conocer las noticias actuales económicas y políticas y ser capaces de realizar una valoración crítica de las mismas.	-Realización de debates para que aprendan a posicionarse, a pensar por ellos mismos y a argumentar sus opiniones. -Hacer comentarios de texto de artículos, libros y noticias económicas	Todo el curso académico	-El profesor correspondiente de la materia. -Profesionales externos especialistas en economía y empresa.	Se realizarán debates y comentarios críticos dentro de cada evaluación (tanto grupales como individuales) que supondrán entre el 20 y el 30% de la materia. En los exámenes habrá preguntas relacionadas con dichas actividades Al final del curso se realizarán exposiciones grupales e individuales que permitirán comprobar el grado de consecución de los objetivos propuestos.
4º ESO				
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO				TEMPORALIZACIÓN
<i>Alicia en el país de la economía</i> , de Anxo Penalonga.				Durante todo el curso

5.4.4 Latín

LECTURAS LATÍN 4º ESO				
OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
-Conseguir el hábito lector desde el disfrute de la lectura - Posibilitar la comprensión reflexión, expresión y creatividad. - Aumentar su vocabulario y fomentar su espíritu crítico. - Adquirir los conocimientos de la cultura y literatura latinas.	- Estudio y análisis de las características de los libros leídos. - Análisis de los personajes, tiempo, espacio, etc.	Todo el curso	Javier Alises, profesor de la materia	- Realización de fichas de lectura (autor, título, tema, argumento y valoración) - Exposiciones individuales y grupales. - Debates sobre asuntos relacionados con los libros de lectura.
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO			TEMPORALIZACIÓN (TRIMESTRE)	
<i>En busca de una patria. La historia de la Eneida</i> , Penélope Lively			2º trimestre	
Selección de textos			3er trimestre	

5.4.5 Educación física

La lectura es hoy esencial e imprescindible. Más que nunca necesitamos lectores/as críticos, capaces de discriminar y seleccionar. Debemos preparar a nuestro alumnado para poder asimilar, comprender y analizar la cantidad de mensajes que, a diario, reciben y poder dar una respuesta crítica. Un deficiente aprendizaje lector y una mala comprensión de lo leído abocan a los alumnos/as al fracaso escolar y personal. De este modo, completaremos la formación aprendida dentro del aula con artículos, periódicos, libros de texto, internet... que amplíe sus conocimientos y les ayude a la hora de realizar los trabajos teóricos.

5.4.6 Expresión plástica y visual

El departamento propone la creación de una biblioteca artística que se ubicará entre las aulas específicas de las materias artísticas (dibujo artístico y volumen) y la biblioteca. Esta biblioteca artística contendrá libros específicos, así como revistas especializadas, películas, fanzines, etc. El control de dicho material dependerá del docente y del bibliotecario, pudiendo disponer de estos materiales siempre que sea necesario o el docente así lo requiera para los estudiantes.

5.4.7 Expresión musical

Todos nuestros alumnos practican la lectura en clase a diario, tanto en el libro de texto, como en los diferentes textos que les proporcionamos o enlaces a lecturas de textos o artículos de páginas on line.

También se propone como lectura obligatoria el libro “La Décima Sinfonía” de Joseph Gelinek para los alumnos de 1º de ESO y el “Violín del Diablo” también de Joseph Gelinek para los alumnos de 3º de ESO.

5.4.8 Geografía e historia

Todos nuestros alumnos practican la lectura en clase a diario, tanto en el libro de texto, como en los diferentes textos que les proporcionamos o en lecturas de páginas on-line.

Además, los alumnos de Segundo de ESO deben realizar una lectura obligatoria titulada: “El herrero de la luna llena” de M.ª Isabel Molina, donde aparte de disfrutar de una buena lectura adecuada para ellos, relacionarán lo aprendido con la vida de un joven de su edad en la Edad Media.

Los alumnos de Tercero de ESO realizarán la lectura: “La Pepa” de M.ª Isabel Molina, donde podrán conocer la vida de la España que firma nuestra primera Constitución, a nivel social, político y económico.

Los alumnos son conscientes de que la lectura, aparte de ser una necesidad básica en su proceso madurativo, puede llegar a ser uno de sus mayores placeres a lo largo de su vida.

Objetivos	Actuaciones más importantes	Temporalización	Responsables de ejecución	Procedimientos de evaluación
<ul style="list-style-type: none"> · Acercar a los alumnos a la realidad. · Facilitar a los alumnos la comprensión de los diferentes períodos históricos. 	Los libros como fuente de cultura	Seguimiento trimestral	Profesores de la materia: Yolanda Egido, Juan Carlos Domínguez y Diana Pose	Pruebas escritas, debates y trabajos sobre las lecturas.
Relación de lecturas por curso			Temporalización	
2º ESO: <i>El herrero de la luna llena</i> de M.ª Isabel Molina			2ª evaluación	
3º ESO: <i>La Pepa</i> de M.ª Isabel Molina			3ª evaluación	
4º ESO (Unión Europea): <i>En Busca de Europa</i> de Anthony Pagden			2ª evaluación	

5.4.9 Lenguas extrajeras: inglés

A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en todas las sesiones lectivas.

Constituyen ejemplos de ello los siguientes:

- Lectura comprensiva de textos continuos sobre temas cotidianos y variados y de interés para su edad. Los textos escritos son modelo de composición textual y elementos de práctica y aportación de elementos lingüísticos. Generalmente están acompañados de una presentación de múltiples estrategias de comprensión escrita. Estos textos son recopilados y presentados por la profesora.

Los textos son variados: relatos, poesía, cómics, canciones, textos informativos, reglas de los juegos, etc.

- Ejercicios de escucha y lectura consecutivos o simultáneas. Encontraremos ejercicios de escuchar y leer al mismo tiempo y de escuchar y después leer lo que se ha oído y entendido en la grabación. Las dos competencias «escrito/oral» se adquirirán de manera complementaria y permitirán al alumno una autonomía más rápida y amplia para expresarse.
- Numerosos ejercicios de lectura en voz alta para practicar la pronunciación.
- Lectura de textos digitales.
- Lectura de textos auténticos: folletos, artículos de prensa, etc.
- De común acuerdo con el Departamento de Lenguas Extranjeras, será necesario leer al menos un libro a lo largo del curso, adaptado al momento de aprendizaje del alumno y que permita desarrollar diferentes destrezas.
- Fomento de la biblioteca de idiomas (préstamo y lectura voluntaria).

5.4.10 *Lenguas extrajeras: francés*

Dentro del plan lector global del centro, desde el departamento de idiomas, y más concretamente desde el departamento de francés se estipula que se realicen, al menos una lectura obligatoria al nivel de A1: “*Vive les vacances*” y “*Une étrange disparition*” y así en todos los cursos de la ESO.

Además de estas lecturas obligatorias se tratan otros textos de lectura que son semi-auténticos o auténticos y están acompañados de una presentación de estrategias de comprensión escrita. Estos textos son recopilados y presentados por la profesora. Los textos son cortos y las estrategias recomendadas apuntan a la lectura rápida: no se pretende agotar el texto ni comprender todo, sino captar rápidamente el sentido general antes de pasar a otro para multiplicar las lecturas y ganar en motivación. Se apuesta pues claramente sobre la variedad de los textos y la multiplicidad de las estrategias.

Otros textos se trabajan más en profundidad para habituar a los alumnos a formular hipótesis de significado, a analizar la forma, a descubrir los elementos esenciales para comprender, a deducir o comprobar las hipótesis emitidas. Sin embargo, el estudio más profundo y sistemático del significado de los textos y el análisis detallado de la forma, utilizada en relación con el significado.

Unas poesías, unos cómics y unas canciones minimalistas completan los relatos, los textos informativos, las reglas de los juegos, etc.

Los códigos escritos y orales del francés están diferenciados en todo momento, constantemente relacionados o comparados para enriquecerse mutuamente. Se permite también al alumno utilizar oralmente lo que entiende leyendo. Ya que el contacto en el escrito es más frecuente y fácil que el contacto con el lenguaje oral, en el aula y fuera del aula, parece más rentable hacer adquirir muy rápido el código escrito a través de la lectura visual y su traducción en la lectura en voz alta mejor que al contrario.

Numerosos ejercicios de lectura en voz alta con comprobación gracias a las grabaciones que se pasan a posteriori y enlaces con ejercicios de escucha y repetición en internet.

Más globalmente, unas estrategias de lectura y de escucha consecutivas o simultáneas. Encontraremos también ejercicios de tres tipos: a) escuchar y leer al mismo tiempo, b) escuchar y después leer a posteriori lo que se ha oído y entendido, c) leer en silencio y en voz alta, y comparar seguidamente con la grabación.

En el Cuaderno, unos ejercicios de discriminación y de comparación de sonidos y de grafías, dictados de sonidos, ejercicios que conducen a los alumnos de la grafía al sonido.

Resulta evidente que, con un ritmo paralelo, el trabajo oral en clase fijará el código oral sin relación con el escrito. Las dos competencias «oral/oral» y «escrito/oral» se adquirirán también de manera complementaria y permitirán al alumno una autonomía más rápida y amplia para expresarse.

De común acuerdo con el Departamento de Lenguas Extranjeras, será necesario leer al menos un libro a lo largo del curso, adaptado al momento de aprendizaje del alumno y que permita desarrollar diferentes destrezas.

5.4.11 *Matemáticas*

En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias básicas y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.

En relación con la lectura y la comprensión oral se realizarán en el aula:

- Lectura comprensiva de textos continuos relacionados con el planteamiento y resolución de

problemas.

- Descripción verbal ajustada de relaciones cuantitativas y espaciales y procedimientos de resolución utilizando la terminología precisa.
- Lectura de noticias de prensa que guarden relación con procedimientos matemáticos, gráficos, tratamientos estadísticos...
- Utilización de la plataforma ONMAT, tanto para la lectura de textos matemáticos y noticias que incorpora, como para la comprensión de los diferentes temas.
- Comprensión de instrucciones de utilización de aparatos que guarden relación con aspectos lógicos y matemáticos: aparatos electrónicos, juegos ...
- Lecturas de capítulos de libros que se encuentran en diversos soportes: **www.librosvivos.net**

5.4.12 Tecnología

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA							
OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	SEGUIMIENTO	VALORACIÓN FINAL	PROPUESTAS DE MEJORA
Utilizar correctamente el lenguaje específico de la Tecnología	Lectura en voz alta del temario por parte de los alumnos. Lectura de noticias relacionadas con la Tecnología, artículos, publicaciones... para la realización de proyectos de investigación	Quincenal	Profesor de área	Exposiciones, autoevaluación, coevaluación, exámenes, rúbricas...	Trimestral		
Asimilar y comprender los conceptos y funcionamiento de dispositivos, programas, etc., de carácter tecnológico.	Lectura y seguimiento de desarrollos tecnológicos actuales, comprensión de la lógica de algunos lenguajes de programación, y del funcionamiento y lenguaje empleado en diversos programas y aplicaciones informáticas	Quincenal	Profesor de aula	Elaboración de trabajos de investigación, memoria de proyectos tecnológicos, elaboración de un blog de la materia, mapas mentales, etc.	Trimestral		
Estar al día en el estado del arte actual dentro del ámbito tecnológico, informático y robótico	Lectura de noticias relacionadas con la T.P.R de prensa especializada, Twitter etc.	Quincenal	Profesor de aula	Elaboración de trabajos de investigación, memoria de proyectos tecnológicos, elaboración de un blog de la materia, mapas mentales, etc.	Trimestral		

6 BACHILLERATO

Para la animación a la lectura y a la expresión oral y escrita, los profesores diseñan actividades o suelen participar en actividades propuestas por otras instituciones:

1. Acto de lectura pública en el colegio.
2. Lectura y dramatización de textos literarios.
3. Lecturas dramatizadas de textos en clase.
 - a. Coloquios extraescolares en torno a temas literarios: relatos fantásticos, poesía, relatos de terror, un autor de la literatura juvenil actual, ...: Foro y comentario.
4. Animación a la participación de los alumnos en concursos literarios de otras entidades o colegios, así como la supervisión de las composiciones.
5. Animación al fomento de la lectura desde otras áreas: Religión, Ciencias, Geografía, Ética, Cultura clásica...
6. Actividades de creación literaria con la convicción de que la lectura se estimula intensamente desde la creación.
7. Día del Libro: comentario en clase y diversas actividades.
8. Intercambios entre alumnos de distintas clases para la presentación de libros.
9. Creación y representación de teatro de títeres.
10. Visita y coloquio con algún autor, que visitará nuestro colegio, con motivo de la lectura de una de sus obras. Sin determinar.
11. Teatro: asistencia a representaciones teatrales en el propio colegio o en teatros del circuito comercial.
12. Realización de paneles en torno a escritores u obras relevantes durante el año por algún acontecimiento como la concesión de algún premio destacado –Cervantes, Nobel, etc.
13. Jornadas de donación de libros.
14. El libro que le gusta a mi profesor de matemáticas es....
15. Clubes de lectura.
16. Diario de lectura.
17. La ruleta de la lectura
18. Libros vivos (banco de recursos en torno a los libros leídos en cada ciclo, curso... BASE DE DATOS.
19. Tertulia dialógica.
20. Cine-fórum.

6.1 **PLAN LECTOR**

El Plan Lector de Bachillerato se distribuye en dos procesos: lectura de obras clásicas y de literatura juvenil, y el fomento de la lectura con la participación en actividades de lectura en voz alta, ya sea en el propio centro o en otras iniciativas externas.

6.2 DEPARTAMENTOS

6.2.1 Lengua castellana y literatura

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	SECUENCIACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA - 1º BAC				
<p>Conseguir el hábito lector desde el disfrute de la lectura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posibilitar la comprensión reflexión, expresión y creatividad. - Aplicar en sus lecturas y reflexiones posteriores., los conocimientos históricos y conceptuales de las etapas y de la historia de literatura que estudian durante este curso: desde la edad media hasta la época romántica. - Conocer las características de los distintos tipos de textos, reconocerlos y crearlos. - Utilizar la lectura de forma transversal como apoyo a otras asignaturas. - Comprender y asimilar las diferencias y características de los diferentes géneros y subgéneros literarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio y análisis de las características de los libros leídos. - Análisis de los personajes, tiempo, espacio, etc. - Puntos de vista, narrador, conflictos, puntos de inflexión. 	<p>Todo el curso</p>	<p>Profesoras de la materia: Guiomar Rodríguez y Lucía Fernández</p>	<p>Debates sobre asuntos relacionados con los libros de lectura.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de fichas de lectura (autor, título, tema, argumento y valoración) - La elaboración de un thriller por cada libro de lectura. - Escritura de un comentario crítico en donde se trabajen tanto la adecuación, coherencia y cohesión.
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO			TEMPORALIZACIÓN	
<i>Los renglones torcidos de Dios</i> de Torcuato Luca de Tena			1er Trimestre	
<i>La vida es sueño</i> de Calderón de la Barca			2º Trimestre	
<i>Don Juan Tenorio</i> de José Zorrilla <i>Fahrenheit 541</i> , Ray Bradbury <i>Un mundo feliz</i> , Aldous Huxley <i>Marina</i> , Carlos Ruiz Zafón			3er Trimestre	

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	SECUENCIACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA – 2º BAC				
<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la comprensión de textos. - Utilizar la lectura como instrumento para la búsqueda de información. - Conseguir de la lectura una fuente de placer. - Desarrollar la imaginación y la creatividad. - Fomentar el espíritu crítico. - Practicar la lectura silenciosa y en voz alta. - Desarrollar la escucha activa. - Desarrollar la lectura como elemento transversal para otras áreas. - Conocer los rasgos de las modalidades discursivas y textuales. - Comprender y valorar las peculiaridades de los textos literarios. - Reforzar la escritura de textos. - Relacionar la literatura española y el cine 	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura diaria de textos en silencio y en voz alta. - Tertulias dialógicas en clase. - Participación en el acto de lectura del día del libro. -Comentario de lecturas en la radio escolar. -Realización de recensiones de lectura. -Presentación de lecturas en clase. - Colaboración con las actividades de animación a la lectura de la biblioteca del colegio. - Consulta de fuentes bibliográficas y de internet. - Lectura diaria de textos de distintas modalidades, géneros y tipología empleados en los distintos ámbitos de la vida. - El comentario de textos como principal actividad de profundización en la lectura. - Lectura y comentario de textos literarios representativos del siglo XX hasta la actualidad. - Escritura de textos de intención literaria. - Ver las películas realizadas a partir de las novelas leídas. 	<p>Todo el curso</p>	<p>Profesoras de la materia: Begoña González Lavado y Guiomar Rodríguez.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Observación y registro del profesor - Rúbrica de evaluación. - Recensiones de lectura. -Presentaciones digitales. - Pruebas objetivas. - Comentarios de texto. -Discusión y debates en el aula. - P2P -Evaluación de trabajos individuales y cooperativos.
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO			TEMPORALIZACIÓN	
<p>Escoger entre una de cada dos lecturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>San Manuel Bueno, mártir</i> (Unamuno) o <i>El árbol de la ciencia</i> (Baroja). • <i>Luces de bohemia</i> o <i>La casa de Bernarda Alba</i>. • <i>Nada</i> (Laforet) o <i>La familia de Pascual Duarte</i> (Cela) o <i>Historia de una escalera</i> (Buero Vallejo) • <i>Los santos inocentes</i> (Delibes), <i>Las bicicletas son para el verano</i> (Fernán Gómez) o <i>Los girasoles ciegos</i> (A. Méndez) <p>Lecturas voluntarias de entre las anteriores u otras seleccionadas libremente por el alumno.</p>			<p>1er trimestre</p> <p>2º trimestre</p> <p>3er trimestre</p>	

ARTES ESCÉNICAS I - 1º BACH.

A través del recorrido histórico del teatro, desde el teatro griego y romano hasta el siglo XIX, se fomentará la lectura individual y grupal durante el desarrollo de las sesiones mediante la lectura dramatizada, las tertulias literarias, la interpretación de algunos fragmentos, monólogos, muestras escénicas, etc. Se proponen dos lecturas obligatorias por evaluación, se incluyen fragmentos que se expondrán en clase. Proponemos las siguientes obras dramáticas.

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	SECUENCIACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
ARTES ESCÉNICAS I - 1º BAC				
<ul style="list-style-type: none"> - Posibilitar la comprensión reflexión, expresión y creatividad. - Aplicar en sus lecturas y reflexiones posteriores., los conocimientos históricos y conceptuales de las distintas tradiciones literarias de las distintas épocas históricas. - Conocer las características de los distintos tipos de textos, reconocerlos y crearlos. - Utilizar la lectura de forma transversal como apoyo a otras asignaturas. - Comprender y asimilar las diferencias y características de los diferentes géneros y subgéneros literarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio y análisis de las características de los libros leídos. - Análisis de los personajes, tiempo, espacio, etc. - Puntos de vista, narrador, conflictos, puntos de inflexión. - Profundizar en el conocimiento y reflexión sobre los distintos géneros literarios y las distintas tradiciones literarias. 	Todo el curso	Profesor de la materia: Irene Isla	<ul style="list-style-type: none"> - Debates sobre asuntos relacionados con los libros de lectura. - Realización de fichas de lectura (autor, título, tema, argumento y valoración) - La elaboración de un proyecto de ilustración de alguno de los textos leídos a lo largo de la asignatura mediante creaciones gráficas elaboradas por los alumnos y que muestren su grado de comprensión y análisis de estos. - Escritura de un comentario crítico en donde se trabajen tanto la adecuación, coherencia y cohesión.
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO			TEMPORALIZACIÓN	
<i>Prometeo encadenado</i> de Esquilo. <i>Edipo Rey o Antígona</i> de Sófocles. <i>Las Troyanas</i> de Eurípides. <i>Prometeo encadenado</i> de Esquilo			Primera evaluación	
<i>El Auto de los reyes Magos</i> <i>El Milagro</i> de Teófilo <i>Loa y auto sacramental de las Cortes de la Muerte</i> de Lope de Vega <i>El gran teatro del mundo</i> de Calderón de la Barca			Segunda evaluación	

<p><i>El rey Lear, Hamlet o Macbeth o Romeo y Julieta</i> de Shakespeare <i>Las aceitunas, Cornudo y contento, La tierra de Jau</i> de Lope de Vega <i>Peribáñez y el Comendador de Ocaña y Fuenteovejuna</i> de Lope de Vega <i>El burlador de Sevilla</i> de Tirso de Molina <i>Juez de los divorcios, La cueva de Salamanca y El retablo de las maravillas</i> de Cervantes <i>La dama duende</i> de Calderón de la Barca</p>	Tercera evaluación
<p><i>Las bodas de Figaro</i> de Beaumarchais. <i>El Avaro, El misántropo o El enfermo imaginario</i> de Moliere.</p>	Cuarta evaluación

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	SECUENCIACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
LITERATURA UNIVERSAL - 1º BAC				
<ul style="list-style-type: none"> - Posibilitar la comprensión reflexión, expresión y creatividad. - Aplicar en sus lecturas y reflexiones posteriores, los conocimientos históricos y conceptuales de las distintas tradiciones literarias de las distintas épocas históricas. - Conocer las características de los distintos tipos de textos, reconocerlos y crearlos. - Utilizar la lectura de forma transversal como apoyo a otras asignaturas. - Comprender y asimilar las diferencias y características de los diferentes géneros y subgéneros literarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio y análisis de las características de los libros leídos. - Análisis de los personajes, tiempo, espacio, etc. - Puntos de vista, narrador, conflictos, puntos de inflexión. - Profundizar en el conocimiento y reflexión sobre los distintos géneros literarios y las distintas tradiciones literarias. 	Todo el curso	Profesor de la materia: Jorge Postigo	<ul style="list-style-type: none"> - Debates sobre asuntos relacionados con los libros de lectura. - Realización de fichas de lectura (autor, título, tema, argumento y valoración) - La elaboración de un proyecto de ilustración de alguno de los textos leídos a lo largo de la asignatura mediante creaciones gráficas elaboradas por los alumnos y que muestren su grado de comprensión y análisis de estos. - Escritura de un comentario crítico en donde se trabajen tanto la adecuación, coherencia y cohesión.
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO				TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • <i>George Gordon Byron (Selección de poemas)</i> • <i>Konstantínos Kaváfis (Selección de poemas)</i> • <i>Fernando Pessoa (Selección de poemas)</i> • <i>Sylvia Plath (Selección de poemas)</i> 				1er trimestre
<ul style="list-style-type: none"> • <i>El extranjero, Albert Camus</i> • <i>El guardián entre el centeno</i> de Salinger • <i>La maravillosa vida breve</i> de Óscar Wao, Junot Díaz 				2ª trimestre

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Papi</i>, Rita Indiana • <i>Metamorfosis</i> de Kafka 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Macbeth</i> de Shakespeare • Vicente Aleixandre (fragmentos de poemas) • <i>Cuerpo de amor</i> de Alda Merini 	3ª trimestre

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	SECUENCIACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
ARTES ESCÉNICAS II - 2º BAC				
<ul style="list-style-type: none"> - Posibilitar la comprensión reflexión, expresión y creatividad. - Aplicar en sus lecturas y reflexiones posteriores., los conocimientos históricos y conceptuales de las distintas tradiciones literarias de las distintas épocas históricas. - Conocer las características de los distintos tipos de textos, reconocerlos y crearlos. - Utilizar la lectura de forma transversal como apoyo a otras asignaturas. - Comprender y asimilar las diferencias y características de los diferentes géneros y subgéneros literarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio y análisis de las características de los libros leídos. - Análisis de los personajes, tiempo, espacio, etc. - Puntos de vista, narrador, conflictos, puntos de inflexión. - Profundizar en el conocimiento y reflexión sobre los distintos géneros literarios y las distintas tradiciones literarias. 	Todo el curso	Profesora de la materia: Irene Isla.	<ul style="list-style-type: none"> - Debates sobre asuntos relacionados con los libros de lectura. - Realización de fichas de lectura (autor, título, tema, argumento y valoración) - La elaboración de un proyecto de ilustración de alguno de los textos leídos a lo largo de la asignatura mediante creaciones gráficas elaboradas por los alumnos y que muestren su grado de comprensión y análisis de estos. - Escritura de un comentario crítico en donde se trabajen tanto la adecuación, coherencia y cohesión.
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO				TEMPORALIZACIÓN
<i>El Zoo de Cristal</i> de Tennessee Williams. <i>La cantante calva</i> de Eugène Ionesco. <i>En la luna</i> de Ernesto Caballero.				1er Trimestre
<i>La piedra oscura</i> de Alberto Conejero. <i>Marat/Sade</i> de Peter Weiss <i>Madre Coraje</i> de Bertold Brecht				2º Trimestre
<i>El testamento de María</i> de Colm Tóibín. Traducción: Enrique Juncosa. Versión y adaptación: Agustí Villaronga. Visualización: INAEM - Resultados (teatro.es) <i>Madre Coraje</i> de Bertold Brecht.				3er Trimestre

OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	SECUENCIACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
LITERATURA DRAMÁTICA - 2º BAC				
<ul style="list-style-type: none"> - Posibilitar la comprensión reflexión, expresión y creatividad. - Aplicar en sus lecturas y reflexiones posteriores., los conocimientos históricos y conceptuales de las distintas tradiciones literarias de las distintas épocas históricas. - Conocer las características de los distintos tipos de textos, reconocerlos y crearlos. - Utilizar la lectura de forma transversal como apoyo a otras asignaturas. - Comprender y asimilar las diferencias y características de los diferentes géneros y subgéneros literarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio y análisis de las características de los libros leídos. - Análisis de los personajes, tiempo, espacio, etc. - Puntos de vista, narrador, conflictos, puntos de inflexión. - Profundizar en el conocimiento y reflexión sobre los distintos géneros literarios y las distintas tradiciones literarias. 	<p>Todo el curso</p>	<p>Profesora de la materia: Irene Isla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Debates sobre asuntos relacionados con los libros de lectura. - Realización de fichas de lectura (autor, título, tema, argumento y valoración) - La elaboración de un proyecto de ilustración de alguno de los textos leídos a lo largo de la asignatura mediante creaciones gráficas elaboradas por los alumnos y que muestren su grado de comprensión y análisis de estos. - Escritura de un comentario crítico en donde se trabajen tanto la adecuación, coherencia y cohesión.
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO				TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hamelin</i> de Juan Mayorga Hamelin • <i>La geometría del Trigo</i> de Alberto Conejero 				1er Trimestre
<ul style="list-style-type: none"> • <i>El sueño de una noche de verano</i> de William Shakespeare • <i>Casa de muñecas</i> de Henrik Ibsen 				2º Trimestre
<ul style="list-style-type: none"> • <i>La dama del alba</i> de Alejandro Casona • <i>Prohibido suicidarse en primavera</i> de Alejandro Casona 				3er Trimestre

6.2.2 *Ciencias*

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS					
OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	SEGUIMIENTO
Utilizar Correctamente el lenguaje científico	-lectura en Voz alta del temario por parte de los alumnos -Lectura de noticias científicas, artículos, libros... para la realización de proyectos de investigación	Semanal	Profesor de área	Exposiciones, autoevaluación, coevaluación, exámenes, rúbricas....	Trimestral
Asimilar y comprender los concepto, leyes y teorías específicos de la ciencia.	-lectura y seguimiento de indagaciones científicos, prácticas de laboratorio -Gamificación de la evaluación	Semanal	Profesor de aula	Elaboración informes de prácticas Elaboración pruebas de gamificación	Trimestral

Dentro de las limitaciones que impone el desarrollo de esta materia y el tiempo destinado a la misma, se procurará estimular el interés y el hábito a la lectura, así como la capacidad para expresarse correctamente tanto en lenguaje oral como escrito.

Muchas veces, el alumno no sabe resolver un problema de Física y Química, o no contesta correctamente a determinadas cuestiones sobre un texto, porque no entiende qué se le está solicitando que haga.

Los tres aspectos que se trabajarán en este nivel serán los siguientes:

- Comprensión textos de forma oral o escrita
- Producción oral
- Producción escrita

Para ello se realizarán las siguientes actuaciones, la mayoría de las cuales trabajan los tres aspectos conjuntamente:

- Los alumnos leerán los textos proporcionados por actividades de lectura de su libro de texto y a continuación responderán a las preguntas de comprensión lectora que las mismas actividades proporcionan. El profesor podrá ampliar dichos textos con ejemplos para ayudar a mejorar la comprensión.
- Se corregirán y marcarán de forma visible los errores ortográficos que los alumnos cometan en cualquier escrito (exámenes, trabajos, ejercicios, etc.) que presenten. Las actividades digitales autocorregibles no aceptarán como correctas respuestas textuales con faltas ortográficas.
- Se trabajará en el aula la lectura comprensiva de textos científicos.
- Se realizará la lectura atenta y reflexiva de los enunciados de algunos problemas con el objetivo de conseguir la comprensión de textos científicos, su interpretación y aplicación a diferentes situaciones, como paso previo indispensable para proceder a su resolución.

- Se fomentará, por medio de actividades del libro de texto, la consulta de medios informáticos para resolver preguntas factuales o problemas que requieren de más información que la que ofrece el enunciado.
- En la realización de actividades, se hará hincapié en que los alumnos lean los textos de estas, analicen su contenido y comprendan la información que contienen.

6.2.3 Economía

- Todos nuestros alumnos practican la lectura en clase a diario, tanto en el libro de texto, como en los diferentes textos que les proporcionamos o en lecturas de páginas on-line.
- Además de disfrutar de una buena lectura adecuada para ellos, relacionarán lo aprendido a través de historias entretenidas que guardan difíciles conceptos de la teoría económica y empresarial, abordados con sencillez.
- Los alumnos son conscientes de que la lectura, aparte de ser una necesidad básica en su proceso madurativo, puede llegar a ser uno de sus mayores placeres a lo largo de su vida.

ECONOMÍA I Y EMPRESA Y DISEÑO DE MODELOS DE NEGOCIO				
Objetivos	Actuaciones más importantes	Temporalización	Responsables de ejecución	Procedimientos de evaluación
-Familiarizar se con el vocabulario económico correspondiente a cada nivel educativo. -Conocer las noticias actuales económicas y políticas y ser capaces de realizar una valoración crítica de las mismas.	-Realización de debates para que aprendan a posicionarse, a pensar por ellos mismos y a argumentar sus opiniones. -Hacer comentarios de texto de artículos, libros y noticias económicas	Todo el curso académico	-El profesor correspondiente de la materia. -Profesionales externos especialistas en economía y empresa.	Se realizarán debates y comentarios críticos dentro de cada evaluación (tanto grupales como individuales) que supondrán entre el 20 y el 30% de la materia. En los exámenes habrá preguntas relacionadas con dichas actividades Al final del curso se realizarán exposiciones grupales e individuales que permitirán comprobar el grado de consecución de los objetivos propuestos.
1º BACHILLERATO				
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO				TEMPORALIZACIÓN
<i>La economía explicada a mis hijos</i> de Martín Krause				Durante todo el curso
2º BACHILLERATO				
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO				TEMPORALIZACIÓN
<i>¿Quién le hacía la cena a Adam Smith?</i> de Katrine Marcal <i>El vendedor de tiempo</i> de Fernando Trias de Bes				Durante todo el curso

6.2.4 Educación física

La lectura es hoy esencial e imprescindible. Más que nunca necesitamos lectores/as críticos, capaces de discriminar y seleccionar. Debemos preparar a nuestro alumnado para poder asimilar, comprender y analizar la cantidad de mensajes que, a diario, reciben y poder dar una respuesta crítica. Un deficiente aprendizaje lector y una mala comprensión de lo leído abocan a los alumnos/as al fracaso escolar y personal. De este modo, completaremos la formación aprendida dentro del aula con artículos, periódicos, libros de texto, internet... que amplíe sus conocimientos y les ayude a la hora de realizar los trabajos teóricos.

6.2.5 Expresión musical

En el ámbito de nuestra disciplina, consideramos esencial promover la lectura como una herramienta de comprensión y apreciación de la música. Dentro de este marco, recomendamos fervientemente la lectura obligatoria del libro "Rompiendo las cuerdas: La historia oculta del rock & roll" de Neil Strauss. Esta obra no solo lleva a los estudiantes tras bambalinas para descubrir las historias detrás de las leyendas del rock, sino que también ofrece un recorrido detallado por los orígenes, influencias y la evolución de este género musical, vinculándolo con eventos históricos y culturales del siglo XX.

Con la lectura de "Rompiendo las cuerdas", los alumnos no solo ampliarán su conocimiento musical, sino que también desarrollarán habilidades críticas al relacionar el contenido del libro con las realidades sociales y culturales de diferentes épocas. Este tipo de enfoque interdisciplinario fomenta la conexión entre música y sociedad, incentivando a los estudiantes a reflexionar sobre cómo los fenómenos musicales son, en muchos casos, un reflejo de los acontecimientos históricos y culturales de su tiempo.

Para asegurar una integración efectiva de esta obra en el plan lector del centro, proponemos la realización de actividades complementarias, como debates, trabajos de investigación y presentaciones, que permitan a los estudiantes profundizar en los temas abordados en el libro y relacionarlos con otros contenidos del currículo.

6.2.6 Geografía e historia

Los alumnos son conscientes de que la lectura, aparte de ser una necesidad básica en su proceso madurativo, puede llegar a ser uno de sus mayores placeres a lo largo de su vida.

Objetivos	Actuaciones más importantes	Temporalización	Responsables de ejecución	Procedimientos de evaluación
· Facilitar a los alumnos la comprensión de los diferentes períodos históricos.	Los libros como fuente de cultura	Seguimiento trimestral	Profesores de la materia: Juan Carlos Domínguez	Pruebas escritas, debates y trabajos sobre las lecturas.
Relación de lecturas por curso			Temporalización	
1º BACHILLERATO: <i>Rojo y Negro</i> de H. Stendhal			3ª evaluación	

6.2.7 Latín

Además de las actividades ya detalladas hasta aquí, debemos destacar otras actividades diseñadas por los profesores del Seminario de Lengua y Literatura castellana en las que se suele participar conjuntamente:

1. Acto de lectura pública en el colegio.
2. Día del Libro: comentario en clase y diversas actividades.
3. Teatro: asistencia a representaciones teatrales en el propio colegio o en teatros del circuito comercial.

En relación con la realización de lecturas en esta asignatura se seguirá, además, la programación de la de la CCP y los documentos (Leer para aprender) que se vayan produciendo. Todos los textos utilizados se incluirán en el Plan Lector para el Bachillerato.

OTROS

- Comprometerse y fomentar las tareas híbridas que exijan: leer, tomar notas, hacer esquemas, elaborar resúmenes y mapas conceptuales, sintetizar dos o más fuentes de información, comentar textos...)
- Proponer tareas de aprendizaje con sentido, que planteen problemas, que no puedan ser resueltas de forma rutinaria.
- Enseñarles a elaborar proyectos de investigación, trabajos monográficos y de síntesis.
- Cuestionar el carácter determinante del libro de texto. Consultar fuentes distintas, ir a la biblioteca, Internet...
- Exigencia en el dominio del léxico técnico y específico de la disciplina: etimologías, sentidos, usos. Ampliación del léxico.

1º Bachillerato

Como parte del Plan Lector y de la consecución de los objetivos, correspondientes a los contenidos, de la materia de Latín I, las obras se centrarán en el conocimiento del mundo clásico con las siguientes obras:

- **1ª evaluación:** Plauto, La aulularia o la comedia de la olla de oro
- **2ª evaluación:** Apuleyo, El asno de oro o la metamorfosis
- **3ª evaluación:** Ovidio, *Las metamorfosis* (selección de fragmentos)
- **4ª evaluación:** Poesía (selección de autores)

2º Bachillerato

Las obras fueron leídas en Latín I, y ahora entramos en el estudio de los géneros literarios latinos, junto a sus autores, recordando las obras leídas.

Además de las actividades ya detalladas hasta aquí, debemos destacar otras actividades diseñadas por los profesores del Seminario de Lengua y Literatura castellana en las que se suele participar:

1. Acto de lectura pública en el colegio.
2. Día del Libro: comentario en clase y diversas actividades.
3. Teatro: asistencia a representaciones teatrales en el propio colegio o en teatros del circuito comercial.

En relación con la realización de lecturas en esta asignatura se seguirá, además, la programación de la de la CCP y los documentos (Leer para aprender) que se vayan produciendo. Todos los textos utilizados se incluirán en el Plan Lector para el Bachillerato.

DEPARTAMENTO DE LATÍN				
OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	SECUENCIACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
1ºBTO Conocimiento de la literatura y de la cultura latina.	Lectura de las obras, comentario en clase y evaluación de los conocimientos adquiridos.	Por trimestres	Javier Alises, profesor de la materia	Comentario en clase, guías de lectura y evaluación de los conocimientos adquiridos.
LATÍN I				
LECTURA				TRIMESTRE
<i>La Aulularia o la comedia de la olla</i> , Plauto				1er trimestre
<i>La metamorfosis o el Asno de oro</i> , Apuleyo				2º trimestre
<i>Las metamorfosis</i> , Ovidio (Selección) Poesía variada				3er trimestre
LATÍN II				
LECTURAS				TRIMESTRE
Selección de lecturas del curso de 1ºBTO				Todo el curso

6.2.8 *Lengua extranjera: inglés*

A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en todas las sesiones lectivas.

Constituyen ejemplos de ello los siguientes:

- Lectura comprensiva de textos continuos sobre temas cotidianos y variados y de interés para su edad. Los textos escritos son modelo de composición textual y elementos de práctica y aportación de elementos lingüísticos. Generalmente están acompañados de una presentación de múltiples estrategias de comprensión escrita. Estos textos son recopilados y presentados por la profesora.

Los textos son variados: relatos, poesía, cómics, canciones, textos informativos, reglas de los juegos, etc.

- Ejercicios de escucha y lectura consecutivas o simultáneas. Encontraremos ejercicios de escuchar y leer al mismo tiempo y de escuchar y después leer lo que se ha oído y entendido en la grabación. Las dos competencias «escrito/oral» se adquirirán de manera complementaria y permitirán al alumno una autonomía más rápida y amplia para expresarse.
- Numerosos ejercicios de lectura en voz alta para practicar la pronunciación.
- Lectura de textos digitales.

- Lectura de textos auténticos: folletos, artículos de prensa, etc.
- De común acuerdo con el Departamento de Lenguas Extranjeras, será necesario leer al menos un libro a lo largo del curso, adaptado al momento de aprendizaje del alumno y que permita desarrollar diferentes destrezas.
- Fomento de la biblioteca de idiomas (préstamo y lectura voluntaria).

6.2.9 Lengua extranjera: francés

Dentro del plan lector global del centro, desde el departamento de idiomas, y más concretamente desde el departamento de francés se estipula que se realicen, al menos una lectura obligatoria al nivel de B1: *“La valse des tarots”* y *“Emma et la perle blanche”* y así en los dos cursos de bachillerato.

Además de estas lecturas obligatorias se tratan otros textos de lectura que son semi-auténticos o auténticos y están acompañados de una presentación de estrategias de comprensión escrita. Estos textos son recopilados y presentados por la profesora. Los textos son cortos y las estrategias recomendadas apuntan a la lectura rápida: no se pretende agotar el texto ni comprender todo, sino captar rápidamente el sentido general antes de pasar a otro para multiplicar las lecturas y ganar en motivación. Se apuesta pues claramente sobre la variedad de los textos y la multiplicidad de las estrategias.

Otros textos se trabajan más en profundidad para habituar a los alumnos a formular hipótesis de significado, a analizar la forma, a descubrir los elementos esenciales para comprender, a deducir o comprobar las hipótesis emitidas. Sin embargo, el estudio más profundo y sistemático del significado de los textos y el análisis detallado de la forma, utilizada en relación con el significado.

Unas poesías, unos cómics y unas canciones minimalistas completan los relatos, los textos informativos, las reglas de los juegos, etc.

Los códigos escritos y orales del francés están diferenciados en todo momento, constantemente relacionados o comparados para enriquecerse mutuamente. Se permite también al alumno utilizar oralmente lo que entiende leyendo. Ya que el contacto en el escrito es más frecuente y fácil que el contacto con el lenguaje oral, en el aula y fuera del aula, parece más rentable hacer adquirir muy rápido el código escrito a través de la lectura visual y su traducción en la lectura en voz alta mejor que, al contrario.

Numerosos ejercicios de lectura en voz alta con comprobación gracias a las grabaciones que se pasan à posteriori y enlaces con ejercicios de escucha y repetición en internet.

Más globalmente, unas estrategias de lectura y de escucha consecutivas o simultáneas. Encontraremos también ejercicios de tres tipos: a) escuchar y leer al mismo tiempo, b) escuchar y después leer a posteriori lo que se ha oído y entendido, c) leer en silencio y en voz alta, y comparar seguidamente con la grabación.

En el Cuaderno, unos ejercicios de discriminación y de comparación de sonidos y de grafías, dictados de sonidos, ejercicios que conducen a los alumnos de la grafía al sonido.

Resulta evidente que, con un ritmo paralelo, el trabajo oral en clase fijará el código oral sin relación con el escrito. Las dos competencias «oral/oral» y «escrito/oral» se adquirirán también de manera complementaria y permitirán al alumno una autonomía más rápida y amplia para expresarse.

De común acuerdo con el Departamento de Lenguas Extranjeras, será necesario leer al menos un libro a lo largo del curso, adaptado al momento de aprendizaje del alumno y que permita desarrollar diferentes destrezas.

6.2.10 Matemáticas

Es de gran importancia para los alumnos el que en ellos se desarrolle el fomento de la lectura así como la expresión oral y escrita. Para contribuir a ello se trabajarán en esta asignatura los siguientes aspectos:

- Lectura de problemas y ejercicios de forma comprensiva que les ayude a razonarlos y resolverlos.
- Se trabajará con los alumnos el que sean capaces de explicar por escrito el proceso de la resolución de problemas, así como la lógica de la obtención de un determinado resultado.
- Explicación oral de determinados contenidos de la asignatura.
- Valoración positiva de la elaboración y exposición de un trabajo de búsqueda de algún tipo de información relacionada con la asignatura que sea aplicable a ciertos aspectos de la vida cotidiana.

En relación con la realización de lecturas en esta asignatura se seguirá, además, la programación de la de la CCP y los documentos (Leer para aprender) que se vayan produciendo.

Todos los textos utilizados se incluirán en el Plan Lector.

6.2.11 Tecnología

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA							
OBJETIVOS	ACTUACIONES MÁS IMPORTANTES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	SEGUIMIENTO	VALORACIÓN FINAL	PROPUESTAS DE MEJORA
Utilizar correctamente el lenguaje específico de la Tecnología	Lectura en voz alta del temario por parte de los alumnos. Lectura de noticias relacionadas con la Tecnología, artículos, publicaciones. .. para la realización de proyectos de investigación	Quincenal	Profesor de área	Exposiciones, autoevaluación, coevaluación, exámenes, rúbricas ...	Trimestral		
Asimilar y comprender los conceptos y funcionamiento de dispositivos, programas, etc., de carácter tecnológico.	Lectura y seguimiento de desarrollos tecnológicos actuales, comprensión de la lógica de algunos lenguajes de programación, y del funcionamiento y lenguaje empleado en	Quincenal	Profesor de aula	Elaboración de trabajos de investigación, memoria de proyectos tecnológicos, elaboración de un blog de la materia, mapas mentales, etc.	Trimestral		

	diversos programas y aplicaciones informáticas						
Estar al día en el estado del arte actual dentro del ámbito tecnológico, informático y robótico	Lectura de noticias relacionadas con la T.P.R de prensa especializada, Twitter etc.	Quincenal	Profesor de aula	Elaboración de trabajos de investigación, memoria de proyectos tecnológicos, elaboración de un blog de la materia, mapas mentales, etc.	Trimestral		
RELACIÓN DE LECTURAS POR CURSO					TEMPORALIZACIÓN (TRIMESTRE)		

7 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: SMR

Todos nuestros alumnos practican la lectura en clase a diario, tanto en el libro de texto, como en los diferentes textos que les proporcionamos o en lecturas de páginas on-line.



**PROGRAMA ANUAL DE
INTERVENCIÓN DEPARTAMENTO.**

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

CURSO 2024/25

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
1.1	JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.....	3
1.2	CONTENIDOS DEL PLAN DE INTERVENCIÓN Y FUNCIONES DEL ORIENTADOR.....	3
1.3	FUNCIONES DEL ORIENTADOR DEL CENTRO (normativa).....	4
1.4	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.....	6
1.4.1	ENTORNO.....	6
1.4.2	CENTRO Y PROFESORADO.....	6
1.4.3	ALUMNADO.....	8
2	MARCO LEGISLATIVO	8
3	LÍNEAS PRIORITARIAS Y PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN PARA ESTE CURSO	13
4	RECURSOS PARA LLEVAR A CABO EL PLAN	16
4.1	RECURSOS PERSONALES.....	16
4.2	RECURSOS MATERIALES.....	17
4.3	RECURSOS FUNCIONALES.....	17
5	METODOLOGÍA	18
6	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN	18
6.1	ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN.....	18
6.1.1	APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.....	19
6.1.2	APOYO A LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL CENTRO.....	28
6.1.3	ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LAS FAMILIAS.....	31
6.2	ACTUACIONES CON DIFERENTES SERVICIOS.....	34
6.2.1	EVALUACIÓN.....	35
6.3	APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	35
6.3.1	OBJETIVOS.....	35
6.3.2	ACTUACIONES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN.....	36
6.3.3	EVALUACIÓN.....	38
6.4	APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL.....	38
6.4.1	OBJETIVOS.....	38
6.4.2	ACTUACIONES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN.....	39
6.4.3	EVALUACIÓN.....	41
7	EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	41
7.1	OBJETIVOS DE EVALUACIÓN.....	41
7.2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	42
7.3	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.....	42
7.4	MEMORIA DEL PLAN DE ACTUACIÓN.....	42

1 INTRODUCCIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La sociedad actual, cada vez más, se caracteriza por la diversidad, y la escuela como subconjunto de la sociedad, refleja esa misma diversidad. Por ello, la escuela deberá ser flexible y abierta de forma que desarrolle una educación de calidad, personalizada a las necesidades educativas de cada alumno.

La orientación educativa supone la puesta en práctica por parte del centro de un conjunto de actuaciones encaminadas a asegurar, por un lado, una educación integral a todos los alumnos, y por otro, un proceso educativo que se ajuste a las características y peculiaridades de cada uno de ellos.

El Departamento de Orientación se constituye como un recurso especializado, que apoya la labor educativa del centro y colabora con el conjunto de profesores apoyando su actuación en este campo.

Por tanto, nuestra función se centrará en participar en la planificación y desarrollo de las actuaciones que se organicen en el Centro para atender a la diversidad del alumnado tanto en lo que se refiere a su capacidad de aprendizaje, a sus intereses y motivaciones, como a las diferencias que entre ellos puedan darse debido a su origen social o cultural.

Para el cumplimiento de esta tarea, el Departamento de Orientación fundamenta su labor en el asesoramiento, apoyo y colaboración al docente como agente de todas las acciones y cambios que se puedan realizar, partiendo siempre de un conocimiento y respeto de aquello que se hace, para pasar a reflexionar en conjunto sobre posibles modificaciones que puedan ir permitiendo una mejora de la práctica educativa y favorezcan una respuesta más ajustada a las necesidades educativas de los alumnos y, en definitiva, a la diversidad del alumnado.

1.2 CONTENIDOS DEL PLAN DE INTERVENCIÓN Y FUNCIONES DEL ORIENTADOR

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el Departamento de Orientación debe elaborar un Plan de Actividades (Programa de Intervención) a principio de curso, y una memoria final del curso. La labor de la orientación educativa se articulará en torno a tres ámbitos:

- **Apoyo al proceso de enseñanza**, de la calidad de los aprendizajes y atención a la diversidad.
- **Apoyo al plan de acción tutorial**, la mejora de la coordinación docente y el funcionamiento interno del centro, así como aportar elementos para el desarrollo profesional de los docentes y promover la cooperación de la familia con el centro educativo
- **Apoyo al plan de orientación académica y profesional.**

Para cada uno de ellos, el Departamento de Orientación concreta diferentes actuaciones a realizar en distintos niveles:

- La organización general del centro
- Los departamentos didácticos y los equipos de profesores

- Los tutores
- El alumnado
- Las familias

De manera que el Plan de Actuación específica para cada uno de los ámbitos citados:

1. Los objetivos que se pretenden conseguir.
2. Las actividades que van a llevarse a cabo.
3. Los implicados en las diferentes actividades: señalando en cada caso cuales de ellas serán competencia del Departamento de Orientación o de alguno de sus miembros, y cuáles de ellas se propondrán al Equipo Directivo o a la CCP para que sean asumidas por otros profesionales del centro.
4. Los procedimientos previstos para realizar su seguimiento y evaluación.

1.3 FUNCIONES DEL ORIENTADOR DEL CENTRO (normativa)

1. El servicio de orientación educativa en los centros privados concertados será desempeñado por orientadores educativos que desarrollarán las siguientes funciones:

- Colaborar en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación del proyecto educativo del centro y, en particular, de los documentos institucionales que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto.
- Participar en los órganos de coordinación pedagógica del centro, asesorando sobre las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad y las de convivencia que se propongan.
- Asesorar al centro y al profesorado para ajustar la propuesta educativa del centro a los principios de normalización e inclusión, accesibilidad universal, igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la aplicación de las medidas educativas adecuadas, especialmente las de carácter preventivo (metodología, organización del aula, escolarización, evaluación y promoción del alumnado, acción tutorial, adaptaciones curriculares, apoyos personales o materiales, etc.).
- Elaborar, adaptar y difundir materiales e instrumentos que sean de utilidad a la comunidad educativa para la atención a la diversidad del alumnado y para la acción tutorial.
- Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades educativas específicas del alumnado que se determine, asesorando en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se le proporcione.
- Realizar la evaluación psicopedagógica, informe y, en su caso, el dictamen de escolarización, para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Coordinar las actuaciones con los Equipos Específicos para la atención de los alumnos que presenten discapacidad auditiva, visual, motora o con trastornos generalizados del desarrollo.

- Favorecer e intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición entre los distintos ciclos o etapas educativas del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, estableciendo actuaciones de coordinación entre los distintos centros y la red de orientación de un mismo sector.
- Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas.
- En la educación secundaria obligatoria se prestará especial atención a la **orientación educativa y profesional del alumnado**. En este ámbito se incorporará la perspectiva de género. Asimismo, se tendrán en cuenta las necesidades educativas específicas del alumnado con discapacidad. (esta es específica de la LOMLOE, artículo 22 apartado 3).
- Las actividades educativas en el bachillerato favorecerán la capacidad del alumno para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados. Asimismo, se prestará especial atención a la **orientación educativa y profesional** del alumnado incorporando la perspectiva de género. (esta es específica de la LOMLOE, artículo 35 apartado 1).
- Coordinar la planificación y el desarrollo de las actividades de orientación académica y profesional correspondientes a las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y contribuir a su desarrollo.
- Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica proporcionando criterios psicopedagógicos y de atención de la diversidad en los elementos constitutivos de los proyectos curriculares.
- Colaborar en la prevención y detección de problemas de aprendizaje.
- Coordinar la evaluación psicopedagógica con los Profesores de aquellos alumnos que precisen la adopción de medidas educativas específicas realizando el informe psicopedagógico.
- Participar en la planificación y el desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación, en colaboración con los departamentos didácticos.
- Participar en la elaboración y desarrollo de los programas de diversificación curricular y asesorar a los equipos educativos de los programas de garantía social en la elaboración de las programaciones correspondientes.
- Colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador que sobre su futuro académico y profesional ha de formularse para todos los alumnos y alumnas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de los programas de garantía social.
- Asesorar en la evaluación de los programas de diversificación curricular en colaboración con los departamentos didácticos y las Juntas de Profesores.
- Asesorar y participar en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje.
- Asesorar en la planificación, desarrollo y aplicación de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos con necesidades educativas especiales. En estos casos los apoyos específicos que fueran necesarios se realizarán en colaboración con el profesorado de la especialidad de Pedagogía Terapéutica.
- Colaborar con los tutores en la evaluación del consejo orientador que, sobre su futuro

académico y profesional, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria, para los alumnos y alumnas que hayan atendido directamente.

- Participar en tareas referidas a la cooperación entre el centro y las familias y en la coordinación con colaboradores e instituciones externas al mismo.
- Participar en las tareas de coordinación que establezca la Administración educativa.
- Otras que la Administración educativa pueda establecer reglamentariamente.

1.4 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

1.4.1 ENTORNO

El Colegio San Gabriel, se encuentra ubicado en un barrio periférico de la zona sur de Madrid – Carabanchel.

Los alumnos que acuden a nuestro centro pertenecen a familias de clase media, aunque en los últimos años, debido a que existen viviendas con alquiler de bajo coste, se ha visto incrementado el número de alumnos inmigrantes con un poder adquisitivo muy bajo.

El nivel cultural de los padres de los alumnos es medio, medio-bajo.

En la actualidad contamos con un número elevado de alumnos de Necesidades Educativas Especiales repartidos de la siguiente manera:

Educación Infantil	9
Educación Primaria	18
Educación Secundaria	10
C.F.G.M.	1
Bachillerato	2
Total, en todas las etapas	40

1.4.2 CENTRO Y PROFESORADO

Los Centros en virtud de su autonomía pedagógica elaboran su proyecto educativo en el que figuran las opciones preferentes para el curso escolar. Este año las opciones preferentes y su relación con los objetivos determinados por el carácter propio son las siguientes:

OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

A	Promover una educación integral y personalizada , basada en el respeto mutuo y en una actitud cercana y acogedora .
B	Ayudar a los alumnos a descubrir, asumir y potenciar sus posibilidades físicas, intelectuales y afectivas .
C	Educación la dimensión social de los alumnos y promover su inserción en la sociedad de forma crítica, responsable y constructiva
D	Fomentar en los alumnos el desarrollo de la dimensión ética y trascendente , el descubrimiento de valores y la formación de actitudes que contribuyan al bien común, partiendo de la visión cristiana del mundo.
E	Aplicar una metodología, en constante revisión y actualización , que nos permita alcanzar el modelo de persona definido en este Carácter Propio.

OPCIONES PREFERENTES

1	<p>#Siente el poder que nos une</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguir las orientaciones del Equipo de Titularidad Gabrielista en torno al lema y hacerlo visible. • Profundizar en la cultura del cuidado de la comunidad. • Favorecer ámbitos de escucha y cuidado de la comunidad. • Propiciar las actividades de participación: “Cuidado de patios y aseos” por parte de la Escuela de Pensamiento. • Actividades de cohesión: Naturaleza y Amistad. • Minimizar la burocracia. • Sello de vida saludable.
2	<p>Profundización de la LOMLOE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redefinir las claves pedagógicas del Proyecto Gabrielista e implementarlo. • Creación de grupos base de profesorado con objetivos de desarrollo en dos ámbitos: digital y pedagógico (situaciones de aprendizaje y evaluación formativa y competencial). Los indicadores de logro se visibilizarán mediante la creación de un portfolio docente. • Afianzar las metodologías activas: la radio y televisión escolar, el APS y las nuevas posibilidades que ofrece la tecnología para el aprendizaje. • Fomentar la ampliación de la formación y acreditación de las competencias digitales de todos los miembros de la comunidad educativa y crear un registro.
3	<p>Plan de Acción Tutorial en todos los niveles para promover el autoconocimiento y autocuidado, la gestión emocional y la resolución de conflictos, así como la orientación académica y profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Convivencia: difusión hacia las familias. • Plan de atención a la diversidad e inclusión de todo el alumnado. (Plan IncluYO). • Sinergia con familias: la entrevista tutorial y las reuniones con familias. • Promoción del inglés y del francés como segunda y tercera lengua respectivamente. • Buscar canales para difundir el trabajo de idiomas en el colegio.
4	<p>Integrar las artes en todas las dimensiones del aprendizaje como elemento educador fundamental.</p>

Por otro lado, en cuanto a los aspectos organizativos, el Centro cuenta con tres líneas en Educación Infantil, y Educación Primaria, excepto en 3º de EP que hay cuatro. Cuatro líneas en Educación Secundaria Obligatoria excepto en 1º de la ESO que hay 5 cursos; 4º que son 3. Bachillerato, que se imparten tres modalidades con una línea: Ciencia y Tecnología, Artes (Artes Plásticas y Artes Escénicas) y Humanidades, y una línea de Ciclo Formativo de Grado Medio (1º y 2º).

El centro además cuenta para dar respuesta a la diversidad del alumnado con: Programa de Diversificación Curricular, medidas de compensación educativa, refuerzo en las asignaturas de Lengua y Matemáticas y apoyo a través de la optatividad en las áreas instrumentales, Apoyo específico ACNEEs.

La plantilla del profesorado, fija en su mayoría, aporta estabilidad al centro y apoya el trabajo realizado por el Departamento de Orientación, propiciando la continuidad de las actividades y proyectos.

El personal de administración y servicios trabaja para que el funcionamiento del centro sea óptimo.

1.4.3 ALUMNADO

Los alumnos escolarizados en el centro son en su mayoría del barrio, asistiendo al mismo a pie. El número de alumnos inmigrantes que acuden a nuestro centro se ha visto incrementado de manera significativa en los últimos años, lo que ha generado la necesidad de aumentar las medidas de atención a la diversidad que se realizan en el mismo.

En cuanto a las actividades que nuestros alumnos realizan en su tiempo libre es importante destacar que un alto porcentaje del alumnado del centro no realiza actividades deportivas o culturales. El tiempo libre que poseen lo suelen utilizar para estudiar, ver la televisión, escuchar música o dar vueltas por el barrio con los amigos. En este sentido, es importante destacar la gran parte del tiempo que, la mayoría de los alumnos que presenta fracaso escolar en nuestro centro pasa en la calle a lo largo de la semana.

Otro aspecto importante del alumnado del centro es que, si bien el alumno inmigrante de reciente incorporación no suele presentar dificultades significativas de integración y/o absentismo escolar, si presenta en la mayoría de los casos un desfase curricular significativo, así como importante déficit en el dominio de las técnicas de estudio, que genera un muy bajo rendimiento académico.

2 MARCO LEGISLATIVO

La Orientación Educativa, como hemos indicado anteriormente, constituye un elemento inherente a la propia educación. Los departamentos de orientación pretenden detectar y priorizar las necesidades del centro y el contexto para ofrecer una respuesta educativa ajustada que queda regulada por el siguiente marco normativo:

CURRÍCULO

REAL DECRETO-LEY 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

REAL DECRETO 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

DECRETO 48/2015, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

DECRETO 39/2017, de 4 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 48/2015, de 14 de mayo, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

DECRETO 18/2018, de 20 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 48/2015, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

ORDEN 927/2018, de 26 de marzo, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se modifica la Orden 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

ORDEN 3295/2016, de 10 de octubre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en la Educación Secundaria Obligatoria.

ORDEN 880/2018, de 26 de marzo, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se modifica la Orden 3295/2016, de 10 de octubre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en la Educación Secundaria Obligatoria.

NOTA ACLARATORIA sobre aspectos de la evaluación y de las condiciones de titulación y cálculo de la calificación final en Educación Secundaria Obligatoria durante el período transitorio hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado Social y Político por la Educación.

ORDEN 1459/2015, de 21 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se desarrolla la autonomía de los centros educativos en la organización de los Planes de Estudio de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid.

ORDEN 2160/2016, de 29 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se aprueban materias de libre configuración autonómica en la Comunidad de Madrid.

ORDEN 2200/2017, de 16 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se aprueban materias de libre configuración autonómica en la Comunidad de Madrid.

ORDEN 2043/2018, de 4 de junio, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se aprueban materias de libre configuración autonómica en la Comunidad de Madrid para su implantación a partir de 2018-2019, y se modifica la Orden 2200/2017, de 16 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se aprueban materias de libre configuración autonómica en la Comunidad de Madrid, así como la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid.

CORRECCIÓN DE ERRORES de la Orden 2043/2018, de 4 de junio, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se aprueban materias de libre configuración autonómica en la Comunidad de Madrid para su implantación a partir de 2018-2019, y se modifica la Orden 2200/2017, de 16 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se aprueban materias de libre configuración autonómica en la Comunidad de Madrid, así como la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid.

REAL DECRETO 127/2014 por lo que se regulan algunos aspectos específicos de la Formación Básica y se aprueban catorce títulos profesionales básicos y se fina sus currículos básicos.

REAL DECRETO 107/2014 por la que se regula la Formación Básica en la Comunidad de Madrid.

ORDEN 1910/2019, de 14 de junio, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se aprueban materias de libre configuración autonómica en la Comunidad de Madrid para su implantación a partir de 2019-2020, y se modifica la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid.

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA ORDEN 1910/2019, de 14 de junio, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se aprueban materias de libre configuración autonómica en la Comunidad de Madrid para su implantación a partir de 2019-2020, y se modifica la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el artículo 41 por el que se establece la composición del Departamento de Orientación y el artículo 42 que establece las funciones del Departamento de Orientación

RESOLUCIÓN DE 30 de abril de 1996 de la Dirección General de Renovación Pedagógica que establece las instrucciones para la elaboración del Plan de Actividades del Departamento de Orientación, dividido en tres ámbitos de actuación: Plan de Acción Tutorial, Plan de Apoyo al Proceso de Enseñanza y Aprendizaje y Plan de Orientación Académica y Profesional.

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 1996 de la Dirección General de Centros Escolares, sobre organización de los departamentos de orientación en Institutos de Educación Secundaria.

ORDEN 2743/2023 de 26 de julio, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se establece la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica en la Comunidad de Madrid

- CIRCULAR de 5 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial relativa al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica a partir del curso escolar 2023/2024.
- RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2022, conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones para regular el funcionamiento de la Comisión Técnica Interterritorial para la propuesta de escolarización en centros preferentes del alumnado con trastorno generalizado del desarrollo.
- CIRCULAR, de 26 de junio de 2023, de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial para la organización de los grupos de apoyo específico para la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado con necesidades educativas especiales y con necesidad de compensación educativa en centros públicos que imparten las enseñanzas de 2º ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.
- CIRCULAR de 21 de junio de 2022, de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial relativa al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica durante el curso 2022/2023.
- ORDEN 1190/2021, de 29 de abril, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se regula la medida de **permanencia de un año más en el primer ciclo de la Etapa de Educación Infantil** en la Comunidad de Madrid.
- RESOLUCIÓN de 19 de agosto de 2019, de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio, por la que se establece **el número de horas semanales de orientación autorizadas en Educación Primaria en centros concertados** para el curso **2019-2020**.
- RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2019, de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio, por la que se establece **el número de horas semanales de orientación autorizadas en Educación Primaria en centros concertados** que inician la implantación del servicio de orientación educativa en el curso **2018-2019**.

- 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.
- ORDEN 547/2019, de 24 de febrero, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se regulan los criterios para **la organización y funcionamiento de la orientación en Educación Primaria en centros privados concertados** de la Comunidad de Madrid, así como las líneas generales para su financiación.
- Instrucciones de 2 de noviembre de 2016, de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, Juventud y Deporte y Organización Educativa sobre la **actuación contra el acoso escolar** en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- ORDEN 1493/2015, de 22 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regula **la evaluación y la promoción de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Básica Obligatoria**, así como la flexibilización de la duración de las enseñanzas de los alumnos con altas capacidades intelectuales en la Comunidad de Madrid.
 - Anexo I: Informe psicopedagógico (Se recomienda imprimir y guardar en formato pdf)
 - Anexo III: Informe del equipo docente coordinado por el maestro/a tutor (Disponible en SICE para centros públicos y en este enlace para centros privados)
 - Anexo IV: Conformidad de los padres/tutores legales con la propuesta (Disponible en SICE para centros públicos y en este enlace para centros privados)
 - Anexo V: Informe del Servicio de Inspección educativa (Disponible en SICE para centros públicos y en este enlace para centros privados)
 - Anexo VI: Autorización de los padres/tutores legales para la realización de la evaluación psicopedagógica.
- ORDEN 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como **la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria**.
- INSTRUCCIONES de 2 de septiembre de 2013, de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, relativas al funcionamiento del **Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Discapacidad Visual**.
- ORDEN 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece el **procedimiento para la admisión de alumnos** en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Madrid.
- DECRETO 29/2013, de 11 de abril, del Consejo de Gobierno, de **libertad de elección de centro escolar** en la Comunidad de Madrid.
- INSTRUCCIONES de 28 de julio de 2009, de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, relativas **al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica**. ANEXOS.

- INSTRUCCIONES de 23 de julio de 2007, de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, relativas al **funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica** Curso 2007/08.
- CIRCULAR, del 12 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Centros Docentes relativa al funcionamiento de los **Departamentos de Orientación** para el curso 2005/2006.
- RESOLUCIÓN de 2 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se establece el **desdoblamiento del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica General de Alcobendas**.
- RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2005, del Director General de Centros Docentes, por la que se establece la **estructura y funciones de la Orientación Educativa y Psicopedagógica** en Educación Infantil, Primaria y Especial en la Comunidad de Madrid.
- INSTRUCCIONES de 19 de julio de 2005, de la Dirección General de Centros Docentes relativas a la elaboración y revisión del **Plan de Atención a la Diversidad**, de los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil y Primaria y Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid.
- RESOLUCIÓN de 7 de abril de 2005, de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se establecen determinados **centros de escolarización preferente** para alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a graves alteraciones comunicativas y sociales.
- RESOLUCIÓN de 8 de septiembre de 2004, del Director General de Centros Docentes, por la que se establece el **desdoblamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica Generales** de Collado Villalba y de Pozuelo-Majadahonda y del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Atención Temprana de Navalcarnero.
- ORDEN 1250/2000, de 25 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se establece las **sectorización de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica**.
- Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid. Este decreto regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid. Introduce medidas clave para la personalización del aprendizaje, incluyendo la provisión de recursos y apoyos específicos para alumnos con necesidades educativas especiales (NEE). También establece el marco para la inclusión educativa en los centros escolares, asegurando que todos los alumnos puedan alcanzar el máximo desarrollo de sus competencias.

3 LÍNEAS PRIORITARIAS Y PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN PARA ESTE CURSO

En la circular de la Dirección General de Centros Docentes relativa al funcionamiento de los Departamentos de Orientación de septiembre de 2005 se establecen como líneas prioritarias de intervención las siguientes:

En relación con el ámbito de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje y atención a la diversidad

- Se partirá de la evaluación inicial, como venimos haciendo todos los años, pero este curso escolar ahondando en la detección de barreras para el aprendizaje.
- Colaborar con los departamentos didácticos en la adecuación de las programaciones para garantizar una inclusión educativa.
- La detección de necesidades educativas del alumnado y su adscripción a las distintas modalidades de apoyo.
- La colaboración con el Equipo Directivo en el análisis y organización de las medidas generales de atención a la diversidad.
- El asesoramiento y apoyo a los departamentos didácticos y a los profesores.
- La colaboración con los departamentos didácticos en la elaboración de las adaptaciones curriculares previstas en las distintas medidas extraordinarias incluidas en el Plan de Atención a la Diversidad.
- La coordinación entre los profesores de apoyo pertenecientes al Departamento de Orientación.
- La participación conjunta del profesorado de apoyo y de los equipos docentes de los grupos de referencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje y en la evaluación de los alumnos que reciben apoyos específicos.

En relación con el ámbito del Plan de Acción Tutorial:

- Este curso escolar como opción preferente se trabajará promover el autoconocimiento y autocuidado, la gestión emocional y la resolución de conflictos, así como la orientación académica y profesional.
- La colaboración con la Jefatura de Estudios para que se establezcan respuestas específicas desde la organización de los contenidos de la acción tutorial cuando se planteen situaciones de especial dificultad.
- El seguimiento y evaluación de los alumnos que reciben apoyos específicos fuera del grupo de referencia.
- La inclusión en el Plan de Acción Tutorial de protocolos de actuación para el seguimiento del alumnado que en un grupo recibe apoyos específicos o que es atendido por el Servicio de Atención Educativa Domiciliaria, en un Aula Hospitalaria o en un Centro Educativo Terapéutico.

En relación con el ámbito del Plan de Orientación Académica y Profesional:

- Colaboración con el Equipo de Orientación Profesional Coordinada.
- Continuar con el *Proyecto Xcelence* con la *Fundación Bertelsmann* y *Empieza por educar*.
- La colaboración del Departamento de Orientación, y de cada uno de sus componentes en el ámbito de apoyo que les corresponde, con los tutores de los alumnos que presentan necesidades educativas específicas de apoyo educativo y con las familias, para procurar que el

itinerario académico-profesional de estos alumnos se ajuste en la medida de lo posible a sus capacidades e intereses.

- Colaboración con el Proyecto propio de 2º ESO + Empresa; donde se llevarán a cabo diferentes actividades a lo largo del curso y se pedirá colaboración muy estrecha a las familias y diferentes perfiles profesionales como parte fundamental de POAP.

Todas las intervenciones que el Departamento de Orientación lleve a cabo, además, se regirán por los siguientes principios:

- Es responsabilidad de todo el equipo educativo apoyar al alumno en su desarrollo, orientación y aprendizaje.
- Es necesaria la implicación de todo el profesorado en la atención a la diversidad del alumnado.
- El Departamento de Orientación pedirá y ofrecerá colaboración como único medio de afrontar las demandas que plantea la labor educativa.
- Las actuaciones del Departamento de Orientación deben basarse en la colaboración y la escucha activa.

Asimismo, se prestará especial atención al desarrollo de las competencias básicas en nuestros alumnos y muy especialmente al desarrollo de la competencia básica “aprender a aprender”

En relación con las Competencias:

Tal como plantea el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, la organización y funcionamiento de los centros, las actividades docentes, las formas de relación que se establezcan entre los integrantes de la comunidad educativa y las actividades complementarias y extraescolares pueden facilitar el logro de las competencias básicas. Por ese motivo desde el D. de Orientación hacemos la máxima contribución a las competencias, teniéndolo en cuenta en el diseño de los tres ámbitos que componen el plan del departamento de orientación (apoyo al plan de acción tutorial, apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje y apoyo al plan de orientación académico profesionales:

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Asambleas - Aprendizaje cooperativo - Dinámicas de grupo
COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretación de estadísticas sobre notas medias. - Visitas a centros educativos - Visitas a centros de trabajo - Conocimiento del mundo laboral
COMPETENCIA DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> - Búsqueda información académico profesional en páginas web - Programas informáticos como Orienta.

	- Manejo de app de FP de la Comunidad de Madrid
COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS	- Habilidades sociales - Resolución de conflictos - Tutorización entre compañeros (alumnos ayudantes)
COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES	- Conocimiento de profesiones en relación con la cultura y el arte. - Conocimiento de las habilidades necesarias para estas profesiones.
COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER	- Estrategias de aprendizaje - Técnicas de trabajo intelectual
SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR	- Toma de decisiones - Desarrollo de la autonomía - Desarrollo del autoconcepto - Inteligencia emocional.

4 RECURSOS PARA LLEVAR A CABO EL PLAN

4.1 RECURSOS PERSONALES

El Departamento de Orientación cuenta con los siguientes recursos personales:

- Orientadora de Educación Secundaria y Ciclos Formativos, que ostenta las funciones de jefa de departamento.
- Orientador de Infantil y Primaria.
- Orientador de Bachillerato
- Coordinador/a académico profesional.
- Profesores Especialistas en Pedagogía Terapéutica:
 - Profesora con media jornada de Pedagogía Terapéutica para la ESO y media jornada para el último ciclo de educación Primaria.
 - Profesora con jornada completa de Pedagogía Terapéutica para Educación Infantil y Educación Primaria
 - Profesora con media jornada de Audición y Lenguaje para todo el Centro; debido al

elevado número de alumnos en EI - EP y diferente horario entre las etapas; el recurso no puede abarcar la etapa de la ESO

- Profesores de Compensatoria
- Profesores del Ámbito Socio-Lingüístico
- Profesores del Ámbito Científico-Tecnológico
- Profesores de apoyo y refuerzo

4.2 RECURSOS MATERIALES

El departamento de orientación de E.I y E.P cuenta con un despacho tan amplio como luminoso donde poder atender a familias, alumnos y profesores; está dotado de ordenador, impresora multifunción y archivo con llave; dicho despacho se comparte con la profesora especialista en PT de E.I. y eventualmente con la profesora especialista en A.L.

El Departamento de Orientación posee un despacho para la orientadora de Ed. Secundaria, donde puede atender con la privacidad adecuada a todas aquellas personas que acudan a mantener una entrevista con la misma. El despacho, además está dotado de teléfono, ordenador, impresora multifunción, destructora de papel y archivo con llave.

El departamento de orientación de Bachillerato cuenta con un “Espacio de escucha” destinado al acompañamiento activo con los estudiantes, donde se atienden sus demandas y necesidades académicas, emocionales y personales en la medida en que competen a las tareas del Dpto. de Orientación. El orientador de Bachillerato cuenta con el despacho de esta etapa, donde se reúne, además, con familias y donde realiza las actividades que le competen en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, forman parte del Departamento de Orientación dos salas específicas para el trabajo de las profesoras especialistas. El primero de ellos en la planta baja, y el segundo en la primera planta. Ambos cuentan con materiales específicos para la reeducación de las dificultades de los niños con Necesidades Educativas Especiales, tanto analógicos (pizarras, colchonetas, peluches, tangram, fichas específicas...) como digitales (ordenadores). En la sala de la primera planta, el orientador de Infantil y Primaria puede desarrollar su actividad de evaluación y elaboración de informes.

4.3 RECURSOS FUNCIONALES

El Departamento de Orientación lleva a cabo reuniones periódicas con los diferentes miembros de la comunidad educativa que facilitan la planificación y puesta en práctica de su programa de intervención.

Estas reuniones son las siguientes:

1. **Reuniones de coordinación interna:** Los orientadores de las diferentes etapas realizan una reunión semanal para articular los objetivos, los procedimientos y los trabajos, así como para consensuar una línea de actuación unitaria y global. Esto permite la atención global al alumnado a lo largo de toda su historia académica en el centro. En estas reuniones se planifica, organiza y realiza el trabajo específico de creación de documentación específica: Plan INCLUYO, Plan de Detección de Riesgos.

2. Reuniones de coordinación de tutores: semanales, se llevan a cabo por cursos en toda la ESO.
3. Reuniones con las especialistas de Pedagogía Terapéutica: Los orientadores de Infantil, Primaria y Secundaria se reúnen de manera semanal con las profesoras especialistas, para articular acciones, proponer materiales, y compartir información sobre el progreso o las dificultades que van surgiendo.
4. Reuniones del Jefe del Departamento con el equipo directivo: semanales.
5. Reuniones del Jefe del Departamento con el equipo de coordinadores: semanales.
6. Reuniones de la CCP: Los orientadores de las diferentes etapas acuden a las reuniones de coordinadores programadas. En Infantil y Primaria, la periodicidad es quincenal.
7. Reuniones de claustro.
8. Reuniones de evaluación: trimestrales.
9. Reuniones con servicios externos al centro: Los miembros del Departamento de Orientación se reunirán siempre que se solicite con servicios externos al centro como Servicios Sociales, Salud Mental, etc.

5 METODOLOGÍA

Tanto en la elaboración como la puesta en práctica de esta programación, el Departamento parte siempre de los siguientes puntos clave, que sirven de pilares a la hora de establecer la metodología de trabajo del Departamento:

- El diseño de la programación, así como las actuaciones a desarrollar nacen de una propuesta consensuada y compartida por los miembros de la comunidad educativa del centro San Gabriel.
- Consideramos como un principio metodológico básico la adaptación de nuestras funciones al grupo de alumnos al que va dirigido, en especial a los alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEES).
- La línea metodológica general de nuestra planificación está basada en proporcionar actividades que tengan significado partiendo de las necesidades educativas de los alumnos.
- El desarrollo de nuestra programación en ningún caso será opuesto a lo planteado por el profesor-tutor, ni tampoco serán contenidos marginales al currículo establecido.

6 PROGRAMA DE INTERVENCIÓN

6.1 ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

Los ámbitos donde se realizarán las diferentes acciones son los siguientes:

- Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Apoyo a los planes institucionales del centro

- Asesoramiento y orientación a las familias

6.1.1 APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El Departamento contribuirá a que, tanto en los documentos de planificación educativa como en la práctica diaria del centro, se tenga en cuenta toda la diversidad tanto del alumnado como de las familias del Centro; especialmente a los alumnos y alumnas incluidos en los diferentes programas de atención a la diversidad (integración, compensatoria y diversificación).

Objetivos generales:

1. Colaborar en la preparación del inicio de curso y elaboración de las programaciones.
2. Asesorar a la CCP sobre medidas de atención a la diversidad generales, ordinarias y extraordinarias para que los coordinadores a su vez transmitan y supervisen esas medidas con el resto del profesorado, e incorporarlas al Plan de Atención a la Diversidad
3. Fomentar la responsabilidad colegiada y mejorar la participación y coordinación de todos los departamentos.
4. Colaborar en el diseño, elaboración y propuestas de organización de las medidas de apoyo y refuerzo educativo.
5. Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos y la detección de las barreras en su aprendizaje.
6. Contribuir a diseñar una propuesta organizativa y curricular del Programa de Integración.
7. Colaborar en la revisión, seguimiento y desarrollo del Programa de Diversificación Curricular.
8. Colaborar en el seguimiento y desarrollo del Programa de Compensatoria.
9. Realizar el seguimiento individualizado de los alumnos con necesidades educativas especiales, así como del alumno que sigue Diversificación Curricular y de Compensación Educativa.
10. Facilitar la coordinación entre los profesores de las áreas y los especialistas de necesidades educativas especiales y compensatoria.
11. Colaborar en la preparación de la evaluación de los alumnos.
12. Facilitar atención individualizada a padres, profesores y alumnos.
13. Colaborar en el establecimiento de cauces fluidos de comunicación con el sector

Objetivos específicos para este curso:

ÁMBITO: APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE				
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Asesorar al profesorado sobre las medidas de atención a la diversidad: ordinarias y extraordinarias, para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.	Asesoramiento a padres y profesores por medio de pautas, entrevistas, intervención en aula.	Orientadores. Especialista en Pedagogía terapéutica. Especialista en Audición y Lenguaje	Anual	Memoria de orientación.
	Asesoramiento para la puesta en marcha de medidas de modificación de conducta en el aula (contratos, economía de fichas...).	Orientadores. Especialista en Pedagogía terapéutica. Especialista en Audición y Lenguaje	Anual	Memoria de orientación. Material creado específicamente.
	Asesoramiento y supervisión de la puesta en marcha de medidas de atención a la diversidad ordinarias, de carácter preventivo (metodológicas, espaciales, medios materiales...).	Orientadores. Especialista en Pedagogía terapéutica. Especialista en Audición y Lenguaje	Anual	Memoria de orientación. Registro específico de Medidas de atención al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo
	Participación activa en las sesiones de Evaluación inicial y tomar decisiones sobre la respuesta más adecuada para cada alumno.	Orientadores Jefatura de estudios Equipo docente	Primeras semanas de septiembre	Memoria de orientación. Memoria de Profesoras Especialistas
	Asesoramiento en la toma de decisiones de medidas ordinarias y extraordinarias adecuadas a cada caso.	Orientadores. Especialista en Pedagogía terapéutica. Especialista en Audición y Lenguaje	Anual	Memoria de orientación.
	Formación para los profesores, talleres sobre cuestiones	Orientadores.		Memoria de Orientación

	específicas y charlas sobre temas de interés			Seguimiento de los cursos y/o talleres
	De forma constante atender a las necesidades formativas de los profesores.	Orientadores.	Anual	
Determinar, mediante el trabajo conjunto las barreras para el aprendizaje del alumnado y la propuesta de escolarización más adecuada a sus necesidades	Detección de alumnos susceptibles de dictamen por necesidades educativas especiales para su evaluación y asesoramiento.	Orientadores profesor tutor/a Coordinadores	Anual	Lista de niños susceptibles de ser evaluados. Documento de derivación. Registro de alumnos derivados a apoyo interno/externo. Memoria de Orientación
	Evaluación psicopedagógica de aptitudes, habilidades y destrezas de aprendizaje a los alumnos y alumnas.	Orientadores Especialista en Pedagogía terapéutica Especialista en Audición y Lenguaje Tutores/ profesores de área.	Anual	Registro de informes entregados
	Asesoramiento a padres y profesores en las dificultades detectadas, así como en la resolución de problemas conductuales propios de la etapa	Orientadores	Anual	Pautas entregadas a familias y profesores.
	Asesoramiento en la toma de decisiones de medidas ordinarias y extraordinarias adecuadas a cada caso	Orientadores Especialista en Pedagogía terapéutica	Anual	Memoria de Orientación Memoria de Profesoras Especialistas
	Diseño, asesoría y seguimiento en la elaboración de adaptaciones curriculares significativas y no significativas para los alumnos.	Orientadores Especialista en Pedagogía terapéutica Especialista en Audición y Lenguaje Profesores	Primer trimestre	Memoria de Orientación Memoria de Profesoras Especialistas Documento DIAC
	Organizar intervención de apoyos y refuerzos	Orientadores Especialista en Pedagogía	Primer trimestre	Memoria de Orientación

		terapéutica Especialista en Audición y Lenguaje Profesores		Memoria de Profesoras Especialistas
Revisar la propuesta de escolarización para ACNEEs que cambian de etapa y cuidar el proceso de adaptación a la nueva etapa.	Evaluación de los niños con dictamen de ACNEE que cambian de etapa.	Orientadores PT Especialista en Audición y Lenguaje	Segundo y tercer trimestre	Memoria de Orientación Registro de informes entregados
	Coordinación entre los orientadores para el seguimiento de la adaptación de los niños con ACNEE que cambian de etapa	Orientadores	Segundo y tercer trimestre	Memoria de Orientación
	Asistencia a las juntas de evaluación de los alumnos cada trimestre.	Orientadores Profesores	Anual	Memoria de Orientación
	Revisiones de los planes de apoyo trimestralmente.	Orientadores Profesores	Anual	Memoria de Orientación
	Reuniones con los tutores de manera individual y colectivamente	Orientadores. Profesores	Anual	Memoria de Orientación
Realizar el seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAES) y del alumnado valorado en cursos anteriores, para ajustar su respuesta educativa.	Apoyar, orientar y coordinar a las tutoras y maestras especialistas (P.T.) en los planes intervención para alumnos con necesidades de apoyo específico (ACNEES)	Orientadores Especialista en Pedagogía terapéutica Especialista en Audición y Lenguaje	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
Colaborar con el profesorado en la intervención ante situaciones de desventaja y riesgo social.	Poner en marcha todas las estrategias metodológicas que garanticen la identificación de las barreras para el aprendizaje y la realidad de los alumnos en su grupo clase	Orientadores. Profesores Coordinadores Dirección	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.

	Poner en marcha actuaciones derivadas de la aplicación de sociogramas.	Orientadores. Profesores Coordinadores	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Identificadas las necesidades de un grupo, poner en marcha las medidas necesarias en formato tutoría, reuniones, dinámicas grupales...	Orientadores. Profesores Coordinadores	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
Mejorar la coordinación en los distintos ámbitos en el programa de Diversificación.	Reuniones entre los Departamentos pedagógicos y el Departamento de Orientación	Orientadores. Profesores Coordinadores	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
Colaborar en la revisión, seguimiento y desarrollo PDC	Evaluación inicial de los alumnos	Tutores Profesores de ámbito	Primera quincena de Octubre	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Reunión de los profesores de ámbito y departamentos para realizar la adaptación de las programaciones didácticas específicas de PDC	Jefatura de estudios Jefe de Departamento de orientación Profesores de ámbito.	Primera quincena de curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Elaboración de criterios de seguimiento y evaluación de los alumnos y del programa	Jefe de Departamento de orientación Tutores	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Elaboración de criterios e instrumentos de detección y derivación de nuevos alumnos	Jefe de Departamento de orientación	Primera quincena de curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Reunión en la CCP para su puesta en común	Directora. Jefe de estudios Jefe de Departamento de orientación	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.

	Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos propuestos para incorporarse PDC el curso que viene	Jefe de Departamento de orientación Tutores Profesores de ámbito	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución del Programa de Compensatoria.	Revisar expedientes académicos e historiales por si algún alumno nuevo fuera susceptible de incorporarse al Programa de Compensatoria.	Orientadora Jefe de estudios	Hasta mediados de octubre.	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Revisión del Plan de Compensatoria del curso anterior	P. Compensatoria, Orientadora y CCP	Principio de curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Preparación de los ejercicios que formarán parte de las pruebas para la evaluación inicial de los alumnos susceptibles de ser incorporados al programa	Departamentos P. Compensatoria	Principio de curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Evaluación del nivel de competencia curricular y conocimiento de la lengua vehicular del proceso de enseñanza y aprendizaje	Departamentos P. Compensatoria	Principio de curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Análisis de los resultados	Jefe de estudios Tutores, Orientadora y P. Compensatoria	Principio de curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Información a las familias para informarles sobre las medidas de compensación educativa adoptadas	P. Compensatoria,	Principio de curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.

	Elaboración del informe de evaluación individualizado de compensatoria	Jefes de departamentos P. Compensatoria	Principio de curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Elaboración de una propuesta del programa de Compensatoria	Departamentos P. Compensatoria	Principio de curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Entregar a los profesores la relación de ANEAEs a los que imparten su asignatura	Jefe de estudios Orientadora	Principio de curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Realización de adaptaciones en aquellos casos que se considere necesario	Departamentos didácticos P. Compensatoria	Primera semana de Octubre	Memoria de Departamentos
	Adquirir material de apoyo para trabajar con estos alumnos	Departamentos didácticos P. Compensatoria	Octubre	Memoria de Departamentos
	Coordinación con los departamentos didácticos de Lengua y Matemáticas	Orientadora P. Compensatoria	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Realización de un informe individualizado sobre el proceso de aprendizaje del alumno	Orientadora P. Compensatoria	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Determinar las necesidades de apoyo educativo de estos alumnos de cara al curso siguiente y comunicárselo al equipo directivo para que sean tenidos en cuenta	Orientadora P. Compensatoria	Final de Curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Evaluar las actuaciones realizadas por el Departamento de Orientación en el Programa de Compensatoria	Orientadora P. Compensatoria	Final de Curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.

	Incluir la evaluación y las posibles propuestas de mejora en la memoria anual del Plan de Compensatoria.	Orientadora P. Compensatoria	Final de Curso	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
Realizar el seguimiento individualizado de los alumnos con necesidades educativas especiales, así como del alumno que sigue, PDC y de Compensación educativa.	Reunión inicial con los profesores de dichos alumnos donde se les expondrá la situación inicial de la que parten los alumnos	Orientadora PT Prof. de Ámbito Prof. Compensatoria	Primera quincena de octubre.	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Reuniones periódicas del equipo educativo que trabaja con el alumno para valorar los resultados obtenidos por el mismo	Orientadora PT Prof. de Ámbito Prof. Compensatoria	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Análisis de la adecuación de las medidas propuestas para estos alumnos	Orientadora PT Prof. de Ámbito Prof. Compensatoria	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Entrevistas individuales con los alumnos	Orientadora	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
Facilitar la coordinación entre los profesores de las áreas y los especialistas de necesidades educativas especiales y compensatoria.	Asesoramiento al Jefe de Estudios en la creación de horarios	Orientadora	Primera quincena de octubre.	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Proporcionar un documento síntesis de la situación de partida del alumno para a partir de dicha información adecuar el currículo al alumno.	PT Prof. Compensatoria	Primera quincena de octubre.	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Participación en el seguimiento tutorial de los alumnos	PT Prof. Compensatoria	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento

				Memoria de Orientación.
	Participación en las reuniones de evaluación	PT Prof. Compensatoria	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Realización de reuniones de asesoramiento sobre posibles medidas de atención a la diversidad, a los profesores que imparten clase a estos alumnos	PT Prof. Compensatoria	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Realización de un registro mensual de resultados	PT Prof. Compensatoria	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
	Realización de un informe final de los resultados obtenidos y propuesta de medidas a llevar a cabo con estos alumnos en el siguiente curso	PT Prof. Compensatoria	Anual	Acta de Reuniones trimestrales de seguimiento Memoria de Orientación.
Colaborar en la evaluación de los alumnos.	Informar sobre los requisitos de evaluación anuales	Jefes de Departamento Jefe de Estudios Orientadores	Primera quincena de octubre.	Memoria de Orientación.
	Participar en las sesiones de evaluación inicial y en el análisis de los resultados	Orientadores Profesores Prof. Compensatoria	Anual	Memoria de Orientación.
	Elaboración de protocolos de evaluación y toma de decisiones	Orientadora Tutores	Anual	Memoria de Orientación.
	Participación en las sesiones de las evaluaciones trimestrales	Orientadores Profesores Prof. Compensatoria	Anual	Memoria de Orientación.

6.1.2 APOYO A LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL CENTRO.

El Departamento contribuirá a la elaboración y revisión de los planes específicos que regulan el funcionamiento de los centros. En relación con los planes se aborda el aspecto formativo y la difusión de estos. En cuanto a los procedimientos se trabaja el ingreso, inducción, permanencia y egreso del centro. Y, por último, en el nivel de la dirección se aborda la filosofía institucional, misión, visión, principios y fines educativos.

Las actividades vienen detalladas a continuación.

ÁMBITO: APOYO A LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL CENTRO				
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Potenciar la coordinación con el Equipo Directivo en la toma de decisiones sobre la atención a la diversidad.	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a las reuniones de Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> Jefa del Departamento de Orientación 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memorias de las reuniones Memoria de orientación.
Llevar a cabo un papel activo en la revisión del Plan INCLUYO	<ul style="list-style-type: none"> Actualización y revisión anual de documentos como Plan INCLUYO. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. Tutores Coordinadores Dirección 	Primer Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Memorias de las reuniones Memoria de orientación Documento del Plan INCLUYO
Colaborar en el proceso de elaboración, revisión, desarrollo y evaluación del PAT	<ul style="list-style-type: none"> Actualización anual de documentos como Plan de Atención Tutorial. Ésta actividad está en sintonía con una de nuestras acciones preferentes, la implementación del Plan de Acción Tutorial en todos los niveles para promover el autoconocimiento y autocuidado, la gestión emocional y la resolución de 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura de estudios Orientadores. Tutores Coordinadores Dirección 	Primer Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Memorias de las reuniones Memoria de orientación Documento del P.A.T.

	conflictos, así como la orientación académica y profesional.			
Colaborar en el proceso de elaboración, revisión, desarrollo y evaluación del Plan de Convivencia facilitando, además, herramientas de prevención de situaciones de acoso escolar y dinamicen la mejora del clima de convivencia del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y propuesta para mejorar procesos de bienestar y mejora de la convivencia. • Ésta actividad está en sintonía con una de nuestras acciones preferentes, la implementación del Plan de Acción Tutorial en todos los niveles para promover el autoconocimiento y autocuidado, la gestión emocional y la resolución de conflictos, así como la orientación académica y profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientadores. • Tutores • Coordinador de convivencia • Dirección 	Primer Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de trabajo generados y actualizados
	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en los planes y programas desarrollados en el centro. • Ésta actividad está en sintonía con una de nuestras acciones preferentes, la implementación del Plan de Acción Tutorial en todos los niveles para promover el autoconocimiento y autocuidado, la gestión emocional y la resolución de conflictos, así como la 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientadores. • Tutores • Coordinadores • Dirección 	Primer Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de trabajo generados y actualizados

	orientación académica y profesional.			
	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar en las medidas necesarias para que todos los alumnos del centro participen en la vida del colegio sean cuales sean sus necesidades Ésta actividad está en sintonía con una de nuestras acciones preferentes, la implementación del Plan de Acción Tutorial en todos los niveles para promover el autoconocimiento y autocuidado, la gestión emocional y la resolución de conflictos, así como la orientación académica y profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. Tutores Coordinadores Dirección 	Primer Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Documentos de trabajo generados y actualizados
Asesorar en la realización de ACS, ACNS, de ampliación y en las programaciones de aula.	<ul style="list-style-type: none"> Modelo Raíces Diseño y asesoría en la elaboración de adaptaciones curriculares y no curriculares para los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. Especialistas en Pedagogía terapéutica 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Documentos de trabajo generados y actualizados
Funciones de apoyo a la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en las medidas previstas para cada escenario 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. Equipo directivo 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memorias de las reuniones Memoria de orientación
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con Jefatura de Estudios para establecer criterios organizativos sobre los agrupamientos y horarios 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. Jefatura de Estudios 	Inicio de curso	<ul style="list-style-type: none"> Memorias de las reuniones Memoria de orientación

	que favorezcan la atención a la diversidad			
Colaborar en el establecimiento de cauces fluidos con el sector.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en las jornadas/encuentros del sector 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. 	Inicio de curso	<ul style="list-style-type: none"> Memorias de las reuniones Memoria de orientación
	<ul style="list-style-type: none"> Intercambio de información con el DO de todas las etapas 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. 	Inicio de curso	<ul style="list-style-type: none"> Memorias de las reuniones Memoria de orientación
	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de información y/o asesoramiento a los organismos centrales 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. 	Inicio de curso	<ul style="list-style-type: none"> Memorias de las reuniones Memoria de orientación

6.1.3 ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LAS FAMILIAS.

Las actividades vienen detalladas a continuación.

ÁMBITO: ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LAS FAMILIAS. Este ámbito está en sintonía con una nuestras opciones preferentes: mejorar la sinergia con las familias				
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Promover la cooperación de las familias con el centro educativo.	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de una actitud de alerta ante las necesidades y demandas de los distintos agentes de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de asistencia a las charlas
	<ul style="list-style-type: none"> Formación para las familias de Infantil y Primaria, talleres para padres y charlas sobre temas de interés 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de asistencia a las charlas
	<ul style="list-style-type: none"> De forma constante atender a las necesidades formativas de las familias. Estas actividades están en sintonía con una nuestras opciones preferentes: mejorar la sinergia con las familias 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores. 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de asistencia a las charlas

	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar charlas para el claustro y familias de temas de actualidad o sobre diferentes necesidades que se detecten por parte de especialistas Estas actividades están en sintonía con una nuestras opciones preferentes: mejorar la sinergia con las familias 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Orientadores. 		
Informar a las familias sobre los recursos educativos y los servicios sociocomunitarios existentes en el entorno para atender las necesidades de sus hijos.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de reuniones conjuntas junto a profesores tutores y padres, dando un sentido de unidad en los criterios metodológicos con nuestros alumnos. Estas actividades están en sintonía con una nuestras opciones preferentes: mejorar la sinergia con las familias 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores Profesores tutores 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de reuniones
	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas individuales con las familias Estas actividades están en sintonía con una nuestras opciones preferentes: mejorar la sinergia con las familias 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores Profesores tutores 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de reuniones
Orientar a las familias sobre la necesidad de desarrollar su labor educativa en sintonía con el Centro Educativo	<ul style="list-style-type: none"> Realización de reuniones conjuntas junto a profesores tutores y padres, dando un sentido de unidad en los criterios metodológicos con nuestros alumnos. Estas actividades están en sintonía con una nuestras opciones preferentes: mejorar la sinergia con las familias 			
	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas individuales con las familias. Estas actividades están en sintonía con una nuestras opciones preferentes: mejorar la sinergia con las familias 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores Profesores tutores 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de reuniones

Derivar y mantener coordinaciones con aquellos servicios que estén prestando alguna atención al alumnado del centro. CRECOVI, CAF, Centros externos...	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a las reuniones con profesionales que atienden y trabajan de forma directa con nuestros alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de reuniones
	<ul style="list-style-type: none"> Actualización constante de recursos del barrio y/o entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de reuniones
	<ul style="list-style-type: none"> Cooperación con profesionales externos (ámbito social y de salud mental). 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de reuniones
Asesoramiento y orientación a las familias del alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo y/o necesidades de compensación educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de reuniones conjuntas junto a profesores tutores y padres, dando un sentido de unidad en los criterios metodológicos con nuestros alumnos. Estás actividades están en sintonía con una nuestras opciones preferentes: mejorar la sinergia con las familias 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de reuniones
	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas individuales con las familias Estás actividades están en sintonía con una nuestras opciones preferentes: mejorar la sinergia con las familias 	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores 	Todo el año	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de Orientación Registro de reuniones

6.2 ACTUACIONES CON DIFERENTES SERVICIOS

- ACTUACIONES CON SERVICIOS EDUCATIVOS:
 - Con S.I.E.: El servicio de orientación de Infantil, Primaria y Secundaria colaborará con el Servicio de Inspección Educativa, tanto en el marco del desarrollo de los procesos de orientación y propuesta de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, flexibilización de alumnos con Altas Capacidades..., como en relación a las actuaciones que llevarán a cabo en los centros educativos, definidas previamente en la planificación anual del servicio de orientación y que, para la realización de las mismas, se estime especialmente conveniente la colaboración y el apoyo de los respectivos Servicios de Inspección Educativa. Se trata fundamentalmente de actuaciones a requerimiento del Servicio, sobre todo con respecto a entrega de documentación, aclaraciones y solicitud de información u maneras de actuar.
 - Con SUPE: El servicio de orientación de Infantil, Primaria y Secundaria establecerá una línea de trabajo y coordinación con la Red de Orientación mediante:
 - La realización de las consultas, que por su complejidad requieran el asesoramiento técnico de la Asesora de SUPE a lo largo del curso.
 - La tramitación y revisión conjunta de Dictámenes y de derivación a Equipos Específicos.
 - La elaboración y entrega de la documentación solicitada desde SUPE a lo largo del curso.
 - La asistencia a reuniones con la asesora de SUPE para abordar contenidos específicos y establecer líneas de trabajo conjuntas.
 - Con la Red de Orientación: D.O, EOEP, EAT, CEE...: Mantenemos contacto con departamentos de orientación de colegios de la zona para compartir experiencias y recursos y poder enfocar en una misma línea de trabajo la función del orientador en los centros educativos concertados. Se pretende la creación de una Red de Orientación con el resto de los centros Concertados.
 - Con Centros Especiales de Empleo: Se mantendrá relación con CEE en aquellas ocasiones en las que se vea necesario, en casos de cambio de escolarización a EE de alguno de nuestros alumnos para el asesoramiento a las familias.
 - Con SAE: Mantener una línea de coordinación con los diferentes profesionales implicados, a través de todos los canales de comunicación pertinentes.
 - Con la mesa Local de Absentismo: Se mantiene contacto con la mesa de absentismo para controlar aquellos casos susceptibles de necesidad de intervención. Se procederá a abrir un cuadro de incidencias para compartir

información con la mesa local, que forma parte del programa local de prevención y control de absentismo escolar del Ayuntamiento de Madrid.

- Con los Equipos Específicos: AGD, visuales, auditivos y motóricos. Se mantiene contacto con los equipos específicos en los casos de alumnos con NEE o posibles NEE asociadas a TEA, discapacidad auditiva, discapacidad visual y/o discapacidad motórica. Se recibe asesoramiento por su parte en el caso de nuevas valoraciones para dictaminar a los alumnos y/o para decisiones con respecto a su escolarización.
- Con otros Servicios: SAI, SETI...Se colabora y se solicita asesoramiento con otros Servicios Educativos del sector, como el Servicio de Apoyo Itinerante al Alumnado Inmigrante (SAI) y el Servicio de Traductores e Intérpretes (SETI) de Madrid, en el caso de ser necesario para mejorar la eficacia y garantizar la coherencia en las actuaciones en aquellos casos de alumnado inmigrante con desconocimiento del castellano.

6.2.1 EVALUACIÓN

La coordinación y seguimiento de todas estas medidas se llevará a cabo a través de reuniones con todos los implicados.

La evaluación se concebirá como un proceso continuo, sistemático y flexible dirigido a seguir la evolución de los procesos de desarrollo de los programas y a la toma de decisiones necesarias para adecuar el diseño y puesta en marcha de las acciones emprendidas según las necesidades detectadas y los logros alcanzados.

6.3 APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial es el marco en el que se especifican los criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la tutoría del centro.

6.3.1 OBJETIVOS

Este curso escolar se ha tenido en cuenta el PAT como parte de las opciones preferentes del Colegio; por lo que se tendrá como objetivo prioritario:

Mejorar Plan de Acción Tutorial:

Diseño del plan de acción tutorial en torno a ocho ejes: plan de acogida, creación grupo base, sinergia con familias, convivencia, inclusión, prevención y afectivo sexual, Agenda 2030.

Elaboración PAT de tutorías a partir de la formación y concreción de una programación vertical para trabajar en los distintos niveles.

Objetivos generales:

1. Contribuir a la organización global de las funciones de orientación y tutoría que se desarrollan en el centro.
2. Contribuir a la mejora continua de la acción tutorial que el centro desarrolla.
3. Favorecer la participación de los órganos de coordinación docente en la planificación, el desarrollo y la evaluación de la acción tutorial.
4. Facilitar la labor de los tutores en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
5. Mejora continua de la calidad de las intervenciones que el propio Departamento de Orientación desarrolla en relación con la acción tutorial.

Objetivos específicos para este curso:

1. Facilitar la integración e interacción de los alumnos, estimulando actitudes de aceptación, respeto y tolerancia.
2. Mejorar el rendimiento académico de los alumnos a través del entrenamiento en técnicas de estudio.
3. Favorecer los procesos de madurez personal y el desarrollo de la propia identidad, de los valores y de una actitud crítica.

6.3.2 ACTUACIONES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

1. Renovar, revisar y elaborar el nuevo Plan de Acción Tutorial.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Reunión para la revisión de la memoria PAT del curso anterior	Dep. Orientación y tutores	Principio de curso
Coordinación con la Jefatura de Estudios para la devolución de las necesidades detectadas	Orientadora Jefe de Estudios	
Reunión con los tutores para la puesta en común	Orientadora, Tutores Jefe de Estudios	
Adecuación a los alumnos de los distintos programas.	Jefatura de Estudios Tutores, Orientadora, PT, AL, Compensatoria	
Elaboración de una propuesta de mejora y su exposición en la CCP y posterior aprobación en el claustro	Equipo Directivo Departamentos Dto. Orientación	

2. Colaborar en el desarrollo del PAT.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Reunión del el Equipo Directivo para determinar la asignación de tutorías	Equipo Directivo.	Principio de curso

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Reunión con los tutores y la Jefatura de estudios para informar sobre la propuesta del PAT	Jefatura de estudios Orientadora	
Asesoramiento sobre la aplicación de actividades y secuenciación	Equipo Directivo Jefe Estudios Orientadora	Planificación trimestral y seguimiento semanal.
Participar en las reuniones de coordinación de tutores aportando propuestas y materiales para que estos desarrollen sus funciones	Jefe de Estudios Orientadora	A lo largo de todo el curso

3. Facilitar el desarrollo de las sesiones de tutoría.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Actualización del PAT a nivel de Centro	Equipo Directivo	Todo el curso.
Búsqueda y preparación de materiales necesarios para el desarrollo y puesta en práctica de la acción tutorial	Claustro. Orientadora	Todo el curso. A lo largo del curso
Reuniones con diferentes entidades que colaboran o pueden colaborar en el desarrollo de algunas de las sesiones de tutoría	Dto. Orientación	
Asesorar al profesorado en técnicas e instrumentos de innovación metodológica, organizativa y de evaluación	J. Dto. Orientación	

4. Diseñar actividades que favorezcan la integración e interacción de los alumnos y, las actitudes de aceptación, respeto y tolerancia con lo aprendido en el curso PBL.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Revisión del diseño de la jornada de acogida de los alumnos al centro	Equipo directivo Orientación, tutores	Septiembre
Elaboración del diseño de actividades a realizar por parte del equipo directivo, la orientadora y los tutores en la sesión de recepción de las familias	Equipo directivo Dto Orientación, tutores	Octubre
Elaboración y seguimiento de actividades destinadas a la prevención y resolución de problemas. PBL	Equipo de Tutores de curso	Durante curso
Elaboración y seguimiento de actividades destinadas al desarrollo de habilidades sociales PBL	Equipo de Tutores de curso	Durante curso

5. Elaborar actividades que favorezcan los procesos de madurez personal y el desarrollo de la propia identidad, de los valores y de una actitud crítica; según curso realizado

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Elaboración y seguimiento de actividades destinadas a la prevención de drogodependencias	Orientadora. Coordinadora de Bienestar	Durante curso escolar
Elaboración y seguimiento de actividades destinadas a educar para la salud y fomentar los hábitos saludables	Coordinadora de Salud. Coordinadora de Bienestar Orientadora.	

6.3.3 EVALUACIÓN

La acción tutorial se valorará a lo largo de las reuniones que se tienen con tutores; Jefe de estudios y orientación. En dichas reuniones se analizará si las actividades planteadas fueron oportunas o no, si el material resultó útil, si los alumnos estuvieron motivados ante las tareas...

Al final de curso, no obstante, realizaremos una evaluación en profundidad donde recogeremos las valoraciones que los diferentes miembros de la comunidad educativa dan a las tareas desarrolladas en tutoría y al material utilizado en las mismas.

Toda esta información nos servirá de base para realizar las modificaciones oportunas en el Plan de Acción Tutorial del curso siguiente.

6.4 APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL

El Plan de Orientación Académico y Profesional tiene por objeto ayudar al alumnado, a lo largo de toda la etapa, a conocer, valorar y actualizar sus preferencias académico-profesionales y contribuir al proceso de toma de decisiones que pueda ser formulado libre y responsablemente en un plan o proyecto concreto. Desde hace unos cursos se ha incluido un nuevo equipo de OAP a nivel de Centro con el que se colaborará estrechamente.

6.4.1 OBJETIVOS

Objetivos generales:

- Incorporar el Programa Xcelent de la Fundación Berstelmann y Empieza por Educar a nivel de Centro; cuyo encargado será el coordinador académico profesional del Centro en colaboración del D.O. y un equipo de profesores de ESO, Bachillerato, CFGM y Jefaturas de estudios de las diferentes etapas.

- Contribuir a la organización global de las funciones de orientación académica y profesional que se desarrollan en el centro.
- Contribuir a la mejora continua de la orientación académica y profesional que el centro desarrolla.
- Favorecer la participación de los órganos de coordinación docente en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las funciones de orientación académica y profesional.
- Facilitar la labor de los tutores y del resto del profesorado en el desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Facilitar el seguimiento y atención individualizada del alumnado que presente mayores dificultades en la elección.
- Mejora continua de la calidad de las intervenciones que el propio Departamento de Orientación desarrolla en relación con la orientación académica y profesional

Objetivos específicos para este curso:

1. Favorecer el conocimiento que el alumno tiene de sí mismo.
2. Conseguir que los alumnos conozcan bien el sistema educativo y las distintas opciones educativas existentes.
3. Implicar a las familias en la orientación académica y profesional de sus hijos.
4. Participación en 4ª Empresa.

6.4.2 ACTUACIONES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

1. Revisión del POAP con la colaboración del profesorado.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Reunión para la revisión de la memoria POAP del curso anterior	Equipo OAP	A principio de curso
Coordinación con la Jefatura de Estudios para la devolución de las necesidades detectadas	Equipo OAP	
Reunión con los tutores para la puesta en común	Equipo OAP Tutores	
Adecuación a los alumnos de los distintos programas	Equipo OAP Tutores	

2. Colaborar en el desarrollo del POAP.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Reunión con tutores y jefatura de estudios: información sobre la propuesta del POAP	Equipo OAP	Principio de curso
Asesoramiento sobre la aplicación de actividades, secuencialización trimestral y temporalización de las actividades y sesiones	Equipo OAP	Planificación trimestral Seguimiento semanal
Colaboración en el asesoramiento académico y profesional	Equipo OAP	Durante el segundo trimestre
Participación en el Consejo Orientador	Equipo OAP Equipo docente	Final de curso

3. Facilitar actividades que favorezcan el autoconocimiento

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Propuesta de actividades sobre conocimiento de sí mismo	Equipo OAP	Planificación trimestral Seguimiento semanal
Entrega del informe de los resultados obtenidos en los test Orion	Equipo OAP Tutores	Finales del segundo trimestre
Atención individualizada a los alumnos que presenten mayores dificultades en el conocimiento de sí mismos	Equipo OAP	A lo largo de todo el curso

4. Diseñar actividades que favorezcan el conocimiento por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa del sistema educativo y las distintas opciones educativas existentes.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Facilitación de documentación informativa para padres, profesores y alumnos sobre las distintas opciones educativas existentes	Equipo OAP	Primer trimestre
Préstamo de material informativo a los alumnos y los profesores que lo soliciten	Orientadora	A lo largo de todo el curso
Realización de un cuestionario de intereses profesionales 4º de E.S.O.	Equipo OAP Tutores	Segundo Trimestre
Realización de charlas informativas sobre las posibilidades académicas y laborales existentes a los padres y madres de los alumnos de 4º ESO	Tutores Equipo OAP	

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Realización de charlas informativas sobre las posibilidades académicas y laborales existentes a los padres y madres de los alumnos de 3º de E.S.O.	Tutores Equipo OAP	
Asesoramiento individualizado a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales y/o a sus familias sobre las posibilidades académicas y profesionales que existen	Equipo OAP PT Tutor	
Atención directa a los alumnos y a las demandas de alumnos y padres relativas a la orientación sobre estudios y profesiones	Equipo OAP	A lo largo de todo el curso
Participación en actividades complementarias: salidas escolares y visitas ("AULA") y charlas informativas	Tutores Equipo OAP	Según convocatoria

6.4.3 EVALUACIÓN

La evaluación se realizará valorando en qué medida el alumno ha obtenido un conocimiento profundo de sí mismo y de las posibilidades académicas y profesionales que existen, y en qué medida ha favorecido este conocimiento el material aportado.

Para ello, tendremos en cuenta la información proporcionada por todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, alumnos y familias.

La información obtenida nos servirá como punto de partida para las futuras modificaciones que se realicen al Plan el curso que viene con el fin de mejorarlo.

7 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Programa anual de intervención del Departamento de Orientación se someterá a un proceso de evaluación continua y formativa.

7.1 OBJETIVOS DE EVALUACIÓN

- Conocer y valorar en qué medida se han logrado los objetivos propuestos en el Plan.
- Mejorar el diseño de la intervención orientadora y psicopedagógica del centro.
- Mejorar el procedimiento de evaluación.
- Mejorar la calidad educativa del centro.

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Si la intervención orientadora y psicopedagógica se ha incardinado en el contexto real del centro y trata de dar respuesta a la diversidad del alumnado y a las necesidades del centro.
- Si se ha propiciado la participación de todos los profesionales que intervienen en la acción orientadora, tanto en la fase de diseño como en la de desarrollo y seguimiento.
- Niveles de eficacia de la intervención orientadora y psicopedagógica.
- Grado de implicación y de satisfacción de todos los participantes.
- Adecuación de los recursos para la puesta en práctica del plan.
- Adecuación de las actividades realizadas para la evaluación.
- Adecuación de las medidas de mejora realizadas.

7.3 ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Para evaluar los criterios expuestos en el apartado anterior llevaremos a cabo las siguientes actuaciones:

- Elaboración por parte del Departamento de Orientación de cuestionarios y escalas a utilizar en el proceso de valoración.
- Análisis y valoración de las actuaciones desarrolladas en las reuniones quincenales de coordinación con los tutores.
- Análisis y valoración de los departamentos en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Recogida de información dirigida a los departamentos didácticos y al equipo directivo para valorar la intervención orientadora y psicopedagógica desarrollada por el Departamento de Orientación.
- Elaboración de la memoria final de curso sobre el desarrollo del Plan de Actuación.

7.4 MEMORIA DEL PLAN DE ACTUACIÓN

Al finalizar el curso escolar se elaborará una memoria final del Plan de Actuación en la que se recogerán los datos y valoraciones más significativas obtenidas en el proceso de evaluación.

En la elaboración de la memoria participarán todos los miembros del Departamento con sus aportaciones y propuestas sobre los respectivos ámbitos de intervención.

La redacción final será responsabilidad del Jefe del Departamento.

Esta memoria recogerá el análisis y la valoración de los siguientes aspectos:

1- Los procedimientos seguidos en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan.

2- Las actuaciones realizadas en los distintos ámbitos

2.1 Tareas de coordinación interna

2.2. Tareas de apoyo:

- Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje
- Apoyo al Plan de Acción Tutorial
- Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional

2.3. Participación y aportaciones a la CCP y al Claustro de Profesores

2.4. Actividades docentes

3- El funcionamiento del Departamento como equipo de trabajo



PLAN INCLUYO

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

CURSO 2024/25

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN	3
3	PRINCIPIOS GENERALES	4
4	ANÁLISIS DE LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y DETECCIÓN DE POSIBLES BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y PARTICIPACIÓN.	6
5	DETERMINACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS	7
6	MEDIDAS EDUCATIVAS	8
6.1	MEDIDAS EDUCATIVAS ORDINARIAS.....	8
6.2	MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO	9
6.3	MEDIDAS EXTRAORDINARIAS	10
6.4	CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS.....	11
7	RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO. MEDIDAS ESPECÍFICAS: ORGANIZATIVAS, CURRICULARES Y METODOLÓGICAS.	11
7.1	Criterios de intervención y elaboración de horarios	12
7.2	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	13
7.2.1	Medidas específicas de atención educativa	13
7.3	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES	14
7.3.1	Determinación de necesidades educativas asociadas a altas capacidades intelectuales.	14
8	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	14
8.1	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A INTEGRACIÓN TARDÍA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL	15
9	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	15
9.1	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A RETRASO MADURATIVO	16
10	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	16
10.1	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A D.E.A., TRASTORNO DEL DESARROLLO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN, O T.D.A.H.	16
11	DETERMINACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A D.E.A, T.D.A.H O DIFICULTADES EN EL LENGUAJE	17
12	Medidas específicas de atención educativa	17
12.1	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.....	18
12.2	ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN.....	18
12.3	ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CON PROBLEMAS GRAVES DE COMPORTAMIENTO.	19
13	RECURSOS PERSONALES. FUNCIONES	19
13.1	PROFESORES DE COMPENSATORIA	19
13.2	PROFESORAS DE PEDAGOGÍA TERAPEUTICA.....	21
13.3	PROFESOR-TUTOR	23
14	EVALUACIÓN DEL PLAN INCLUYO	25

1 INTRODUCCIÓN

La atención a la diversidad actualmente supone dar respuesta a las diferencias individuales de los alumnos, entendiendo que todos los alumnos son distintos y diversos, y susceptibles de presentar en algún momento a lo largo de su etapa educativa, diferentes necesidades educativas. Ello implica el diseño de medidas educativas que vayan desde las más generales y ordinarias a las más específicas, con la participación de todos los profesionales que intervienen en el centro y con la finalidad de favorecer el máximo desarrollo de las capacidades de los alumnos y de orientarles hacia la consecución de los objetivos generales de la etapa y el perfil de salida de la Educación Primaria hacia la Secundaria, y de la Secundaria hacia el Bachillerato o los CFGM.

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. Una respuesta equitativa y ajustada a las diferencias individuales del alumnado requiere contemplar distintos escenarios de aprendizaje, tales como adaptaciones del currículo, la aplicación de metodologías didácticas abiertas y participativas que incorporen el diseño y la utilización de materiales diversos, una organización de espacios que permita diferentes agrupamientos del alumnado, modalidades de escolarización más ajustadas a las necesidades individuales y a la condición del alumno y flexibilización de tiempos escolares o de duración de las enseñanzas, en el marco de actuaciones coordinadas entre los distintos profesionales que desempeñen su labor en un centro educativo.

Este Plan estratégico se plantea como un instrumento contra la discriminación y para la promoción de los derechos y el respeto a la dignidad de las personas con discapacidad.

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 OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

Nuestro plan pretende ser el marco general de actuación ante las diferencias individuales con el fin de ser una aportación más a la mejora de la práctica educativa y de trabajar por una educación de calidad.

Partiendo de esta base, los objetivos generales del plan son:

- Garantizar una atención educativa adaptada, inclusiva y de calidad que dé respuesta a las necesidades educativas que presenta nuestro alumnado debido a sus diferentes condiciones en cuanto a capacidades, estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, diferencias culturales y socioeconómicas, bajo los principios de normalización, inclusión e igualdad de

oportunidades, con el objetivo de alcanzar los objetivos mínimos de la Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato y CFGM.

- Planificar procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos necesarios, estableciendo criterios en la organización y gestión, determinando medidas de atención a las diferencias individuales (ordinarias y específicas), para asegurar la participación efectiva de todo el alumnado.
- Favorecer la máxima inclusión social y educativa, potenciando actitudes de aceptación y respeto hacia todos los alumnos/as, y en especial al alumnado TEA con dificultades en los procesos comunicativos y sociales, y el alumnado TEL con dificultades en la socialización y la función social del lenguaje. Implementar las adaptaciones metodológicas necesarias para favorecer el aprendizaje de los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural.
- Asegurar la adaptación del alumnado extranjero al Centro y al entorno y fomentar la cooperación solidaria incorporando los diferentes valores que aportan las culturas existentes en el centro.
- Realizar un seguimiento especial, por parte de los tutores/as de los alumnos/as repetidores o con materias pendientes, con el objeto de que sean capaces de superar el curso.
- Detectar y dar respuesta cualquier situación que altere la convivencia, prestando especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad por circunstancias emocionales y/o sociales, los nuevos retos derivados del uso de redes sociales, o la respuesta educativa a situaciones de acoso entre iguales o discriminación por género o identidad sexual.
- Fomentar la participación de los padres y madres o tutores/as, e implicarlos en el proceso educativo de sus hijos/as, informándoles sobre las medidas educativas más adecuadas, ordinarias o específicas, para atender las diferencias individuales de sus hijos o tutelados.
- Impulsar la coordinación entre los diferentes profesionales que trabajan en nuestro centro.

3 PRINCIPIOS GENERALES

Según el artículo 2 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, los principios generales de atención educativa a las diferencias individuales del alumnado serán los siguientes:

- 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.

4 ANÁLISIS DE LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y DETECCIÓN DE POSIBLES BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y PARTICIPACIÓN.

El Colegio San Gabriel, se encuentra ubicado en un barrio periférico de la zona sur de Madrid – Carabanchel-. Los alumnos que acuden a nuestro centro pertenecen a familias de clase media, aunque en los últimos años, debido a que existen viviendas con alquiler de bajo coste, se ha visto incrementado el número de alumnos inmigrantes con un poder adquisitivo muy bajo.

El nivel cultural de los padres de los alumnos es medio, medio-bajo.

En la actualidad contamos con un número elevado de alumnos de Necesidades Educativas Especiales repartidos de la siguiente manera:

Educación Infantil	8
Educación Primaria	19
Educación Secundaria	10
C.F.G.M.	1
Bachillerato	1

Además de las diferencias individuales propias de cada niño o niña, tenemos en el centro alumnado con las siguientes características más específicas:

- Alumnado con trastorno del espectro autista.
- Alumnado con retraso madurativo (solo en la etapa de Educación Infantil)
- Alumnado con Trastorno Específico del Lenguaje
- Alumnado con necesidad de Compensación Educativa.
- Alumnado con necesidades de Diversificación Curricular
- Alumnado de incorporación tardía a nuestro sistema educativo.
- Alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Alumnado con Dificultades asociadas a Deficiencias Visuales.
- Alumnado con Dificultades asociadas a Deficiencias Auditivas.
- Alumnado con Dificultades Específicas de Aprendizaje.
- Alumnado con conductas de riesgo, sintomatología emocional recurrente, o riesgo de conductas autolesivas

5 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 recabar 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 psico- pedagógica se atribuye, en los centros concertados, al orientador educativo.

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 especiales.
- alumnado con necesidades educativas asociadas a altas capacidades intelectuales.
- alumnado con necesidades educativas asociadas a retraso madurativo.

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 la realización 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.

Cuando las necesidades educativas no se determinen tras la realización de una evaluación psicopedagógica, sino que resulten de otros procesos (informe externo), los centros informarán igualmente a los padres o representantes legales del alumnado sobre las medidas más adecuadas para atender las diferencias individuales de sus hijos o tutelados.

A todo esto, hay que añadir la detección de dificultades sociales o personales. En este sentido, y tal y como vienen descritas en el Plan de Convivencia de Centro, se definen las siguientes acciones:

- Detección de dificultades de integración social y prevención del acoso. A través de la herramienta "Sociescuelas" implementada en todos los cursos.

- Detección de dificultades emocionales. A través de la tutorías, el intercambio de información entre los profesores, y el seguimiento personalizado de los alumnos.

6 MEDIDAS EDUCATIVAS

La atención a las diferencias individuales es uno de los principios educativos de nuestro sistema educativo. Las medidas de atención a la diversidad tratan de responder y concretar ese principio, en la acción educativa diaria.

La atención a las diferencias individuales se concreta en tres tipos de medidas:

1. Medidas Ordinarias.
2. Medidas de Apoyo y refuerzo educativo.
3. Medidas extraordinarias.

6.1 MEDIDAS EDUCATIVAS ORDINARIAS

Son todas aquellas que no implican una modificación significativa de los elementos prescriptivos del currículo. Por tanto, que no modifican significativamente los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación o las competencias.

Requisitos para adoptar estas medidas Se consideran medidas ordinarias de atención a la diversidad porque pueden afectar a todo el alumnado. Este tipo de medidas, además, no requieren ninguna otra actuación excepcional. Es decir, no precisan realizar una evaluación psicopedagógica previa.

Normalmente, estas medidas ordinarias de atención a la diversidad van dirigidas a adecuar el currículo y la organización a las necesidades y peculiaridades generales del alumnado que se escolariza.

Las medidas ordinarias son las siguientes.

- Adecuación de la programación de las enseñanzas que imparte y planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje con la introducción de actividades y situaciones de aprendizaje diversas y contextualizadas, e impulso de distintas metodologías que se acompañen, en su caso, de diferentes agrupamientos dentro del aula.
- Medidas de acceso al contexto escolar con los recursos disponibles, de tal manera que los entornos, materiales, procesos e instrumentos, sean comprensibles, utilizables y practicables y garanticen el acceso a la información, comunicación y participación.
- Utilizar diferentes instrumentos de evaluación y no solo los exámenes escritos.
- Disponer de un boletín de notas comunicativo y funcional para las familias, así como las plataformas institucionales de mensajería.
- Favorecer metodologías de trabajo cooperativo entre los alumnos, de ayuda entre iguales y de aprendizaje significativo.

- Establecer criterios objetivos para la toma de decisiones respecto a la promoción o no de curso.
- Trabajar una adecuada orientación académica y profesional que permita elecciones que se correspondan y se ajusten a los intereses, necesidades y capacidades de los alumnos. En este sentido, el PAT recoge un programa de actuaciones entre el segundo y el tercer trimestre. También se ha difundido en la web el programa Orienta. La orientadora del centro trabaja con presentaciones que ayudan en las elecciones de nuestros alumnos.
- La apertura de protocolos específicos de trabajo (absentismo, autolisis, acoso, necesidades de seguimiento por causas emocionales...) lleva consigo la detección y seguimiento de otros alumnos susceptibles de ser atendidos dentro del marco del plan INCLUYO.

6.2 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO

La implantación de los refuerzos supondrá la adopción de medidas organizativas en relación a los horarios de las clases de carácter instrumental, Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas e Inglés, en los grupos en los que estén los alumnos de los perfiles indicados.

Los alumnos a los que va dirigido el refuerzo serán aquellos que respondan a los siguientes perfiles:

- Alumnos que han recibido evaluación negativa en algunas áreas del ciclo precedente.
- Alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros que se incorporan al sistema educativo español con graves carencias de conocimientos instrumentales.
- Alumnos con un ritmo de aprendizaje diferente al grupo en el que se encuentra.
- Alumnos con dificultades de aprendizaje (dislexia, TDAH, disgrafía, disortografía...), tengan o no que promocionar un curso más en la etapa.

Organización:

La organización dependerá de la etapa en la que se realiza el apoyo:

- Tiene que haber una coordinación con el tutor por parte del profesor de apoyo.
- El apoyo será desarrollado por un solo profesor por grupo, siempre que sea posible, o el menor número de profesores.
- El profesorado de apoyo será, preferentemente, del mismo ciclo.
- A lo largo del curso se pueden revisar estos apoyos siempre que sea necesario.

Las medidas ordinarias que se adopten para cada alumno en particular serán acordadas y registradas por el equipo docente, al objeto de informar a las familias y otros profesionales que intervengan en el proceso educativo.

6.3 MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Es el último nivel de medidas de atención a la diversidad y vienen a sumarse a las medidas ordinarias y de carácter general y a las medidas de apoyo y refuerzo educativo. En el ámbito educativo, las medidas extraordinarias de atención a la diversidad se refieren a estrategias, programas y recursos adicionales que se implementan para apoyar a los estudiantes con necesidades educativas especiales o aquellos que enfrentan desafíos particulares en su aprendizaje debido a factores como discapacidad, diferencias culturales o de idioma, entre otros.

Por tanto, la diferencia está en que, mientras las anteriores medidas de atención a la diversidad tenían un carácter general y podían dirigirse a dificultades más generales de los alumnos, las medidas extraordinarias de atención a la diversidad responden a dificultades individuales de un solo tipo de alumnado: los ACNEAE.

Destinatarios

En la práctica la mayor parte de las medidas extraordinarias de atención a la diversidad, están dirigidas a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales, que precisan una respuesta diferente a la ordinaria por presentar:

- Necesidades educativas especiales.
- Dificultades específicas de aprendizaje.
- Altas capacidades intelectuales.
- Incorporación tardía al sistema educativo español.
- Trastorno por déficit de atención con hiperactividad.
- Por sus condiciones personales o por su historia personal

Estos destinatarios pueden ser objeto de las medidas extraordinarias de atención a la diversidad siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- En primer lugar, al alumno se le debe haber realizado una evaluación psicopedagógica por parte de los responsables de la orientación educativa.
- En el informe posterior a la evaluación psicopedagógica, debe quedar claramente reflejado la necesidad de adoptar alguna de las medidas extraordinarias de atención a la diversidad.
- En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales, además de la evaluación psicopedagógica, es necesario que se emita un Dictamen de Escolarización. Esto es especialmente necesario cuando las medidas extraordinarias de atención a la diversidad impliquen adaptación curricular significativa y/o cambio en la modalidad de escolarización.
- El Dictamen de Escolarización es requisito, además, para que el alumno pueda beneficiarse de algunos recursos especializados, como el maestro AL, PT, Técnico Educativo o el Fisioterapeuta, entre otros.

Cuáles son las medidas:

- La modificación significativa del currículo: por tanto, añadir y/o suprimir algunos de los elementos prescriptivos del currículo (objetivos, criterios de evaluación, contenidos, competencias...) Es decir, una adaptación curricular significativa para las necesidades concretas de un alumno.

- Cambios esenciales en el ámbito organizativo.
- Modificaciones en los elementos de acceso al currículo, esto es, aquellas que facilitan y permiten al alumno acceder al currículo ordinario. Por ejemplo, el aprendizaje y uso de un sistema alternativo de comunicación, el uso de equipos electrónicos o informáticos específicos, la adaptación de mobiliario o material, la supresión de barreras arquitectónicas, etc.
- La dotación de recursos personales educativos de carácter extraordinario. Por ejemplo, especialistas de AL, PT...
- En el caso del alumnado con altas capacidades, las medidas extraordinarias de atención a la diversidad pueden ser la flexibilización curricular y el enriquecimiento.

6.4 CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS

- Cuando un profesor detecta alguna dificultad de aprendizaje, se comunicará con la familia y el equipo docente para recabar más información y aplicar las medidas acordes a las dificultades del alumno.
- Si el equipo docente lo viera necesario, pediría al departamento de orientación que observara al alumno y asesorara en cuanto a la toma de decisiones sobre medidas a aplicar. La familia debe ser informada para conocer esas medidas y consensuar un trabajo paralelo en casa.
- En caso de necesitarlo, el profesorado podrá contar con la ayuda del equipo de atención a la diversidad para decidir las medidas óptimas para cada alumno.
- En el caso de existir un informe de dificultades específicas de aprendizaje, el alumno debe contar con el anexo pertinente de medidas aplicables a la evaluación recogida en las instrucciones conjuntas de la dirección general de Educación infantil y Primaria, de la Dirección General de Educación Secundaria, formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, del 12 de diciembre de 2014 I.
- En las juntas de evaluación se revisará la idoneidad y funcionamiento de esas medidas.

7 RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO. MEDIDAS ESPECÍFICAS: ORGANIZATIVAS, CURRICULARES Y METODOLÓGICAS.

Además de la aplicación de medidas educativas ordinarias a todo el alumnado, según lo establecido en el artículo 71 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, se diseñarán medidas educativas específicas que podrán aplicarse al alumnado que requiera una atención diferente a la ordinaria por presentar:

- a. Necesidades educativas especiales.
- b. Retraso madurativo.
- c. Trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación.
- d. Trastorno de atención.
- e. Trastorno de aprendizaje.
- f. Desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje.

- g. Necesidades de compensación educativa.
- h. Altas capacidades intelectuales.
- i. Incorporación tardía al sistema educativo español.
- j. Otras condiciones personales o de historia escolar.

Los padres o representantes legales de este alumnado recibirán, de acuerdo con el artículo 71.4. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, un asesoramiento individualizado y la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos, por lo que serán informados de las medidas educativas específicas más adecuadas, contenidas en la evaluación psicopedagógica pertinente.

Objetivos generales de las medidas específicas

- Desarrollar en los alumnos las habilidades sociales básicas para una buenaintegración social y escolar.
- Proporcionar a los alumnos experiencias positivas de aprendizaje que les lleven a aumentar su autoestima.
- Desarrollar actividades para fomentar la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto al medio ambiente, la paz y la no violencia.
- Adoptar una metodología activa que utilice las nuevas tecnologías para facilitar el aprendizaje, favoreciendo el desarrollo de la creatividad y la expresión.
- Atender a la diversidad, dotando a nuestros/as alumnos de una formación acorde con sus características y necesidades, teniendo presentes a las minorías culturales existentes en el Centro, a fin de compensar las desigualdades.
- Desarrollar, incorporándolos al currículum, temas básicos y destrezas necesarias para una buena adaptación a la sociedad actual.
- Favorecer la adquisición de hábitos de trabajo y la aceptación de normas necesarias para la integración de los alumnos en la vida escolar.
- Normalizar la asistencia a clase y conseguir la integración de todos los alumnos y alumnas en la Comunidad Escolar.
- Fomentar la educación en valores que desarrolle el respeto, la tolerancia, la participación la libertad la solidaridad, la integración y la igualdad de sexos.
- Desarrollar actitudes de respeto, conocimiento y comunicación entre los diferentes miembros de la C. Escolar.
- Mejorar las relaciones en el interior de los grupos de alumnos/as.
- Profundizar en el conocimiento de las culturas.
- Mejorar la comprensión y expresión orales y escritas, la competencia en las técnicas instrumentales.
- Fomentar la valoración del esfuerzo personal y colectivo, el estudio y el trabajo como medios para conocer y transformar la realidad y superar las dificultades.
- Proporcionar a los alumnos con necesidades educativas especiales o con necesidad de compensación educativa, las adaptaciones curriculares necesarias para que les permitan alcanzar las competencias expresadas en los objetivos generales de etapa, a través del establecimiento de estrategias de actuación y planificación docente que incorpore modificaciones al currículum.

7.1 Criterios de intervención y elaboración de horarios

De acuerdo con la circular de la Dirección General de Educación Infantil Primaria, y Especial, para la organización de los grupos de apoyo específico para la atención educativa a las diferencias individuales del

alumnado con Necesidades Educativas Especiales y con Necesidad de Compensación Educativa en Centros Públicos que imparten las enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación primaria en la Comunidad de Madrid, para la organización de los grupos de apoyo específico se considerará lo siguiente:

1. Con carácter general, los grupos de apoyo específico que se constituyan y sean atendidos por los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje se organizan en agrupaciones de, al menos, tres alumnos.
2. El número de horas de atención educativa al alumnado en un grupo de apoyo específico por parte del maestro especialista en Pedagogía Terapéutica será el suficiente y necesario de acuerdo con las necesidades detectadas, hasta un máximo de nueve horas semanales.
3. En todo caso, la organización del centro procurará una eficiencia de los recursos de profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
4. Los grupos que se constituyan podrán incorporar alumnado de diferentes cursos o ciclos, y tendrán en cuenta las barreras que limitan su aprendizaje y participación, así como otras medidas específicas de atención educativa que se hubieran adoptado.

Los criterios que se han seguido a la hora de organizar los agrupamientos y el horario son:

- a) Números de alumnos por clase, que permita la atención individualizada, permita interacción social y aprendizaje cooperativo y optimice el recurso.
- b) Nivel de competencia curricular, que sea similar.
- c) Edad cronológica o estadio evolutivo parecido.
- d) La distribución horaria de las áreas instrumentales.

7.2 ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

7.2.1 Medidas específicas de atención educativa

- **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 caso de que las adaptaciones curriculares abarquen la programación de contenidos o criterios de evaluación de ciclos o cursos anteriores se denominarán 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 cada una de las etapas.

Para la realización de las ACI se partirá de la programación de aula. La realización de este documento se hará por parte del tutor con la colaboración de los especialistas de P.T. y A.L., otros profesores que atienden al alumno.

Durante el trimestre se hará un seguimiento de la ACI adaptándola cuando sea necesario y siendo evaluada al final de cada trimestre.

- 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, según conste en el dictamen de escolarización.

- En casos específicamente autorizados por la Administración educativa, el alumnado que presente necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad visual escolarizado en centros educativos ordinarios podrá recibir atención educativa, de forma temporal, en centros educativos de atención específica a dicho perfil de alumnado.
- Flexibilización de las enseñanzas. Tanto en la etapa Educación Infantil como en la enseñanza primaria y en Educación Secundaria (siempre que no hayan cumplido los 19 años), se podrá flexibilizar el tiempo de permanencia y prolongar un curso adicional la escolarización.

7.3 ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

7.3.1 Determinación de necesidades educativas asociadas a altas capacidades intelectuales

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

8 MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

a) Diseño de un plan individualizado de enriquecimiento curricular. Con carácter general, para todo alumnado identificado con necesidad específica de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales y sin perjuicio de la posible aplicación de medidas ordinarias, los centros diseñarán un plan individualizado de enriquecimiento curricular que tendrá por objeto el máximo desarrollo de sus capacidades en el curso de la etapa en el que se encuentra escolarizado. Los profesores implicados se coordinarán mensualmente para hacer un seguimiento de ese plan.

b) Flexibilización de las enseñanzas. Se podrá flexibilizar la duración de las diferentes enseñanzas de tal forma que se reduzca en uno o varios cursos la temporalidad de las mismas, y siempre que se prevea que esta medida específica es la más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y socialización. De forma mensual, los equipos docentes de los dos niveles donde se realiza la flexibilización se reunirán junto con el orientador para hacer un seguimiento.

Los centros educativos propondrán al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales la participación en el Programa de Enriquecimiento Educativo para alumnos con Altas Capacidades de la Comunidad de Madrid (PEAC), en función de los requisitos que se determinen por parte de la Administración educativa.

Se informará al profesorado sobre la existencia del EOEP específico de altas capacidades. Además, se recurrirá a él en caso necesario desde el centro educativo. En su web existe una batería importante de recursos para la atención educativa de este alumnado. <https://www.educa2.madrid.org/web/equipo->

especifico-altas-capacidades

8.1 ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A INTEGRACIÓN TARDÍA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

Determinación de necesidades educativas asociadas a integración tardía

El alumnado con integración tardía se identifica con el que se escolariza en la enseñanza básica del sistema educativo español con posterioridad a la fecha de inicio del curso académico en el que debe comenzar la etapa de Educación Primaria.

La incorporación al sistema educativo se garantizará en la edad de escolarización obligatoria. Atenderá a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

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 correspondería por edad, o en ambas, y se observarán tras la realización de una evaluación inicial.

Se 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.

9 MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

- a) Apoyo específico al proceso de enseñanza y aprendizaje de las áreas, materias o ámbitos en un aula determinada para el alumnado que se escolarice con desconocimiento de la lengua española en tercero de Educación Primaria o siguientes cursos de la enseñanza obligatoria, que se denominará Aula de Enlace. La atención educativa será, en todo caso, simultánea a su escolarización en el grupo ordinario, con el que compartirán el mayor tiempo posible del horario semanal.
- b) Escolarización en un curso inferior al que le correspondería por edad, para el alumnado que presente un desfase en su nivel de competencia curricular de un ciclo o más en la Educación Primaria. Esta medida se adoptará tras conocer los resultados de una evaluación inicial. Se diseñará un plan individualizado de recuperación de ese desfase, de tal manera que el alumno se incorpore lo antes posible al curso que le corresponde por edad.

9.1 ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A RETRASO MADURATIVO

Determinación de necesidades educativas asociadas a retraso madurativo

Se considerará alumnado que presenta necesidades educativas asociadas a retraso madurativo el escolarizado en la etapa de Educación Infantil que afronta barreras que limitan su aprendizaje o participación derivadas de un retraso en la adquisición de los hitos del desarrollo en uno o varios ámbitos del mismo, y necesite más tiempo del esperado por su edad para alcanzarlos.

Las necesidades educativas asociadas a retraso madurativo se determinarán mediante una evaluación psicopedagógica e informe relacionado.

El informe psicopedagógico derivado de la evaluación psicopedagógica incluirá la necesidad de realizar una nueva evaluación psicopedagógica al finalizar la etapa de Educación Infantil, al objeto de determinar otras necesidades educativas vinculadas a su condición personal.

10 MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

Sin perjuicio de la aplicación de medidas ordinarias, para este alumnado se podrán plantear adaptaciones curriculares no significativas, de tal manera que sin modificar los contenidos y criterios de evaluación del ciclo se puedan movilizar contenidos concretados en unidades didácticas de cursos anteriores de ese ciclo.

10.1 ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A D.E.A., TRASTORNO DEL DESARROLLO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN, O T.D.A.H.

Detección de dificultades de aprendizaje

- Cuando un profesor detecta alguna dificultad de aprendizaje, se comunicará con la familia y el equipo docente para recabar más información y aplicar las medidas acordadas a las dificultades del alumno.
- Si el equipo docente lo viera necesario, pediría al departamento de orientación que observara al alumno y asesorara en cuanto a la toma de decisiones sobre medidas a aplicar. La familia debe ser informada para conocer esas medidas y consensuar un trabajo paralelo en casa.
- En caso de necesitarlo, el profesorado podrá contar con la ayuda del equipo de atención a la diversidad para decidir las medidas óptimas para cada alumno.
- En el caso de existir un informe de dificultades específicas de aprendizaje, el alumno debe contar con el anexo pertinente de medidas aplicables a la evaluación recogida en las instrucciones conjuntas de la dirección general de Educación infantil y Primaria, de la Dirección General de Educación Secundaria, formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, del 12 de diciembre de 2014 I.

- En las juntas de evaluación se revisará la idoneidad y funcionamiento de esas medidas.

11 DETERMINACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A D.E.A, T.D.A.H O DIFICULTADES EN EL LENGUAJE

Se considerará alumnado que presenta necesidades educativas específicas asociadas a trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje derivadas de:

- dificultades persistentes en la producción fonológica, fluidez y organización temporal del habla que interfiera la comunicación verbal de los mensajes.
- 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.
- 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.

12 Medidas específicas de atención educativa

Además de las medidas ordinarias, de aplicación a todo el alumnado, 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 claustro, en coordinación 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.

En la etapa de Educación Primaria, cuando tras una evaluación psicopedagógica se constate que estos trastornos producen un deterioro funcional muy significativo en el entorno educativo, o se acompañen de un desfase curricular respecto al nivel competencial que por edad correspondería, o alteración grave del comportamiento diagnosticada por un psiquiatra y constatada en contexto escolar, se podrá plantear como medida específica la aplicación de adaptaciones curriculares significativas, de tal manera que, sin modificar los contenidos y criterios de evaluación del ciclo, se puedan abarcar elementos curriculares establecidos en unidades de programación didáctica del curso anterior, dentro del mismo ciclo.

12.1 ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Se considerará alumnado con necesidad de compensación educativa aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje y participación derivadas, especialmente, de factores sociales, culturales o étnicos. De no atender las necesidades educativas asociadas a esa condición, podrían originarse graves carencias en las competencias o conocimientos básicos del alumnado.

Las medidas para atender a este alumnado se centrarán, preferentemente, en la atención educativa en grupos de apoyo o aulas específicas de apoyo que permitan adecuar la formación a su edad, nivel escolar e historial personal y académico.

La actuación del profesor de E. Compensatoria, junto con las tutoras, se desarrollará con grupos flexibles. Todo el trabajo se centrará en las áreas instrumentales y en el mismo horario y la misma área que trabaja el grupo clase. El trabajo se desarrollará principalmente fuera del aula.

Las actividades que se realizarán en los apoyos en este ciclo se concretan en:

- Se trabajan las técnicas de lectura y escritura, así como la comprensión oral y escrita.
- En el área de matemáticas la actividad se centrará en el desarrollo del razonamiento lógico-matemático, así como su aplicación en aspectos de la vida cotidiana.
- El trabajo se realiza tanto de forma individualizada como en pequeños grupos, y de forma casi sistemática fuera del aula.
- La respuesta educativa de estos alumnos se organizará en torno a ACI.

En el caso de alumnos que llegan sin conocer la lengua, actuaciones a desarrollar:

- a. Aplicar el Plan de Acogida del Centro.
- b. Favorecer la inmersión lingüística.
- c. Recurrir a las aulas de enlace en caso en el que con las medidas anteriores las dificultades sean muy grandes.

La evaluación será continua y se informará trimestralmente a los padres al igual que el resto de los alumnos, las decisiones de promoción se tomarán entre el profesor de compensatoria, el tutor y los profesores de las diferentes áreas.

12.2 ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN

Pueden incorporarse al Programa de Diversificación Educativa los alumnos procedentes de 2º, 3º ESO o repetidores en 4º, una vez que lo estime la junta de evaluación y sea firmado por las familias. Se trabaja por ámbitos y los grupos son más pequeños, nunca superiores a 15 alumnos. Deben presentar preferentemente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo. Son alumnos que se esfuerzan pero que tienen dificultades académicas en los programas ordinarios. Las intervenciones vienen establecidas por las decisiones de los equipos docentes, así como las propias que caracterizan cada programa, puesto que las materias se trabajan por ámbitos y la labor tutorial adquiere un peso mayor. El trabajo en grupo pequeño mejora, sustancialmente, el seguimiento y la atención.

12.3 ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CON PROBLEMAS GRAVES DE COMPORTAMIENTO.

Se considera en esta categoría a los alumnos que no respetan las normas de convivencia y disciplina en la vida diaria del Centro. Casos individuales y pequeños grupos que de manera reiterada y/o grave, quebrantan dichas normas. En estos casos, el equipo de convivencia, junto con Orientación, trabajan en colaboración con los educadores sociales (talleres, seguimiento) para dar respuesta a estas situaciones. De todos ellos, se hace seguimiento. En este grupo, incluimos a los alumnos cuyo comportamiento, debido a la causa que sea, es susceptible de seguimiento, a fin de que esta circunstancia (familiar, personal o de contexto) no perjudique el ámbito académico.

13 RECURSOS PERSONALES. FUNCIONES

En este apartado se recoge cada uno de los perfiles profesionales que intervienen en el apoyo educativo, así como su ámbito de actuación, los destinatarios del mismo, y una descripción de sus funciones con respecto a las características de cada situación, con el centro, los profesores-tutores, los alumnos, las familias y con otros servicios externos a la institución escolar.

13.1 PROFESORES DE COMPENSATORIA

Definición

El profesor de educación compensatoria es el profesional responsable junto con el profesor- tutor y el resto de los profesores que atienden al alumno, de las actuaciones dirigidas a conseguir los objetivos generales de los alumnos con necesidades de compensación educativa.

Destinatarios

Se consideran alumnos con necesidades de compensación educativa los siguientes:

- Pertenecen a minorías étnicas o culturales en situación de desventaja socioeducativa con desfase curricular (2 o más cursos).
- Colectivos socialmente desfavorecidos, con desfase escolar de dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular y en el que está escolarizado.
- Necesidades de apoyo derivadas de incorporación tardía al Sistema Educativo, escolarización irregular, absentismo total o parcial.
- Alumnos inmigrantes o refugiados con desconocimiento del idioma que les dificulta el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Actuaciones:

- Impulsar y orientar la elaboración, seguimiento y evaluación del PEC, PCC en el ámbito

- de la atención a la diversidad social y cultural.
- Colaborar en el diseño y en la ejecución de modelos organizativos flexibles adaptándolos a las necesidades de compensación educativa del alumnado del centro.
- Proponer actuaciones dirigidas al control y seguimiento del absentismo y relación con las familias.
- Establecer la coordinación familia-centro a través de programas socioeducativos de educación no formal (escuela de alfabetización).
- Apoyar en el mantenimiento de la identidad cultural.
- Favorecer la implantación de modelos educativos que faciliten la integración de minorías étnicas y/o culturales.
- Definir criterios de promoción y evaluación de minorías, así como estrategias para su evaluación.
- Orientar en la realización de talleres de lenguaje con el objetivo de adquirir el idioma vehicular de los aprendizajes.
- Ajustar la propuesta curricular del centro a las características culturales del alumnado de compensatoria.
- Favorecer la inserción socio-afectiva del alumnado a través de actividades de acogida y habilidades sociales desarrolladas en el Plan de Acción Tutorial
- Participar en las reuniones programadas de la CCP.

Con el alumno

- Facilitar la adquisición del idioma en el que se realiza el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Apoyar la adquisición y refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos.
- Participar junto con el tutor en la evaluación de los problemas de aprendizaje y del idioma derivados de las condiciones en las que se encuentran los alumnos de educación compensatoria. Se podrá contar para ello con la colaboración del equipo si se considera necesario.
- Elaborar materiales adaptados a las características de los alumnos.
- Reforzar la identidad cultural de su país o grupo de procedencia.
- Detectar / prevenir problemas derivados de la desventaja social.
- Incorporar en los aprendizajes las normas y hábitos sociales que faciliten la integración.

Con el tutor y otros profesionales

- Determinar las necesidades a través de la evaluación inicial realizada por el tutor.
- Asesorar en estrategias metodológicas y materiales a los tutores de estos alumnos.
- Planificar reuniones de coordinación con tutores, profesores especialistas y EOEP que intervienen en el apoyo y educación de estos alumnos.
- Elaborar y proporcionar a los tutores materiales didácticos adaptados a las necesidades de los alumnos.
- Promover y gestionar actividades de formación para los profesores de los centros que escolarizan alumnos del programa de compensatoria. Educativos que escolarizan alumnos del programa de compensatoria.
- Coordinar con el tutor la metodología y estrategias de aprendizaje del idioma, así como la programación de hábitos y normas que repercutan en la integración de los alumnos de idiomas distintos al vehicular de sus aprendizajes.

- Organización de grupos y horarios.
- Preparación para la incorporación a la Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

Con las familias

- Orientar sobre recursos y servicios que faciliten y completen la actuación educativa.
- Recoger información sobre problemas y/o necesidades planteadas por los alumnos.
- Facilitar pautas de actuación y orientación.
- Mantener informadas a las familias sobre el proceso de desarrollo y evolución de los alumnos.
- Canalizar a los padres a aquellos servicios, complementarios a la escuela, que den respuesta a necesidades derivadas de sus condiciones de desventaja social o desconocimiento de la infraestructura del país.
- Se podrá contar para ello con la colaboración del PTSC y del EOEP.

13.2 PROFESORAS DE PEDAGOGÍA TERAPEUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE.

Definición

El profesor de educación especial, especialista en Pedagogía Terapéutica y el profesor de Audición y lenguaje son profesionales que prestan su atención a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales que están integrados en aulas ordinarias.

Garantizan una respuesta educativa ajustada a alumnos que, por sus circunstancias especiales requieren de una respuesta educativa extraordinaria para favorecer el desarrollo de sus capacidades.

Dichos profesionales especializados forman parte de la plantilla del centro, pero no tienen asignado un grupo o clase fija de alumnos.

Ámbito de actuación

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.

Otra forma de realizar el apoyo directo al alumno es en el aula ordinaria, como otra modalidad de intervención que favorece la actuación del profesor de apoyo dentro del aula.

Su campo de actuación abarca cinco ámbitos: con el Profesor tutor, con los alumnos, con el ciclo y el claustro, con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y con los padres.

Destinatarios

Son objeto de apoyo de específico de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje; los alumnos que tienen dificultades de aprendizaje mayores que el resto de sus compañeros, para acceder a los aprendizajes que se determinan en el currículo que le corresponde por su edad, de forma que requiere, para compensar dichas dificultades, adaptaciones de acceso y/o adaptaciones significativas en varias áreas de ese currículo.

Esto implica no solamente que el alumno presenta mayores dificultades que el resto de sus compañeros, sino que además el profesorado, individual y colectivamente, ha agotado los recursos "ordinarios"

existentes a su alcance para responder a sus necesidades, y lo que precisa entonces es una respuesta educativa especial, que se separa sustancialmente de la ofertada al resto de sus compañeros.

Actuaciones del profesor de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.

Con relación al tutor

- Colaborar junto con el tutor y el EOEP / EAT en identificar las necesidades educativas especiales (n.e.e) de un alumno.
- Realizar junto con el profesor del área, el tutor, el profesor de audición y lenguaje y E.O.E.P. las adaptaciones Curriculares individualizadas.
- Asesorar en la utilización y elaboración de materiales didácticos que revistan cierta especificidad técnica, en función de la problemática planteada por el alumnado.
- Orientar en adaptaciones metodológicas y organizativas en el aula.
- Diseñar de criterios de promoción y evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales (acnees) junto con el tutor.
- Coordinar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Orientar en las características específicas que manifiestan los alumnos con necesidades educativas especiales.

Con el alumno

Dentro del aula

- Reforzar la asimilación y comprensión de las actividades propuestas en el aula.
- Favorecer la integración del alumno en el aula, a través de intercambios comunicativos que favorezcan los procesos de aprendizaje, realizando actividades como: Grupos Cooperativos o dinámicas intragrupo de carácter interactivo. Generalización de los aprendizajes iniciados en el aula de apoyo.

Fuera del aula

- Refuerzo pedagógico como vía de acceso al currículo:
 - Apoyar la instrumentalización de los aprendizajes básicos (cálculo, lectoescritura).
 - Favorecer la adquisición de estrategias y técnicas que faciliten el acceso al conocimiento.
 - Utilizar distintas metodologías teniendo en cuenta las características que definen el estilo de aprendizaje, competencia cognitiva y competencia curricular.
- Adaptar materiales didácticos.
- Realizar adaptaciones de los libros de texto para una mejor comprensión de sus contenidos.
- Hacer un seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno y reajustar la respuesta educativa.

Con el centro

- Colaborar en la elaboración de los documentos del Centro (PEC, PC, Plan INCLUYO, Plan de Convivencia) definiendo las características del alumno con necesidades educativas especiales.

- Apoyar en el ajuste de la definición de la Propuesta Curricular del centro:
- Definiendo y modificando contenidos y objetivos. Diseñando estrategias metodológicas.
- Creando aula de recursos.
- Orientando al profesorado en las características diferenciales de los acnee y teniendo éstas en cuenta en la definición de los distintos elementos de la propuesta curricular.
- Elaborando instrumentos para la detección de las necesidades educativas.
- Definiendo los criterios de promoción y evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales, así como de estrategias para la evaluación de éstos.
- Planificando reuniones de coordinación con tutores, otros especialistas y Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Definiendo criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares.
- Organizando y concretando de modalidades de intervención dentro y fuera del aula.

Con las familias

- Facilitar pautas de actuación y orientaciones de programas específicos a los padres.
- Reforzar la generalización de lo aprendido, a través de actividades realizadas en casa.
- Orientar en recursos y servicios que faciliten o completen la actuación educativa
- Recoger información sobre el problema o necesidad planteada por el niño.
- Orientar en el proceso afectivo-social y comunicativo del alumno.
- Favorecer las actitudes de comprensión y ayuda hacia la problemática planteada por sus hijos.
- Orientar a las familias sobre pautas de actuación educativas que favorezcan el desarrollo del alumno teniendo en cuenta sus dificultades, ayudándoles a discriminar entre las dificultades asociadas a la discapacidad del alumno y las que no lo son.

13.3 PROFESOR-TUTOR

Definición

Es el maestro que guía a los alumnos no sólo en su escolaridad y en sus aprendizajes, sino también en el desarrollo de su personalidad y en la configuración de un itinerario de vida. Es por tanto un mediador que dinamiza el conjunto de variables (personales y contextuales) en orden a que el alumno alcance las metas propuestas en y por la institución escolar.

Destinatarios

Desde un planteamiento educativo integral y personalizado la función tutorial se integra dentro de la función docente como elemento inherente a la misma.

El ámbito de actuación queda definido en los límites del aula ordinaria, donde se atiende al procesode enseñanza/aprendizaje promoviendo una atención diversificada y ajustada a las diferencias planteadas por el alumnado que lo integra, en el marco del proyecto curricular y del trabajo del equipo docente.

Actuaciones del profesor-tutor

Con los alumnos:

- Favorecer la integración de los alumnos/as en el grupo clase y en la actividad escolar.
- Detectar las dificultades y las necesidades especiales de los alumnos para articular las respuestas educativas adecuadas.
- Guiar y orientar el proceso de aprendizaje de los alumnos, sus problemas e inquietudes y favorecer la autoestima.
- Diseñar los criterios de evaluación, las actividades y estrategias evaluadoras.
- Impulsar las actitudes personales que favorecen la implicación en los aprendizajes
- Estimular los distintos procesos de desarrollo por los que pasa el alumno a lo largo de su escolarización.
- Diversificar las prácticas educativas en función de las diferencias manifestadas por el alumnado.
- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos, asesorando sobre la promoción de un ciclo a otro de los alumnos, tomando en consideración la opinión de los padres y demás perfiles o profesionales implicados.
- Participar en el proceso de orientación y asesoramiento a los alumnos sobre posibilidades educativas conjunta o coordinadamente con el [Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP)].
- Colaborar con el E.O.E.P./ E.A.T. en el proceso de evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que lo precisen.

Con los profesores

- Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Centro (PCC).
- Elaborar las programaciones del curso. Seleccionar y organizar los contenidos de cada unidad didáctica.
- Desempeñar la función tutorial e intervenir en el Plan de Acción Tutorial (P.A.T.).
- Realizar la evaluación inicial de la competencia curricular de los alumnos al iniciar el ciclo.
- Elaborar materiales que favorezcan el proceso de enseñanza / aprendizaje dentro del aula.
- Participar con el resto de los tutores en la organización de los grupos de clase.
- Investigar en la práctica educativa para conocer y analizar la realidad de los procesos en los que se hallan inmersos.

Con las familias

- Establecer relaciones fluidas para potenciar la cooperación entre tutores y padres.
- Implicar a los padres en el proceso de aprendizaje y actividades de apoyo organizadas por el centro.
- Orientar a los padres en estrategias y actuaciones que favorezcan el proceso de crecimiento y educación de sus hijos.

- Establecer canales de comunicación con carácter grupal e individual para informarles sobre la organización y funcionamiento del centro y evolución del alumno.
- Mantener informados a los padres de todas aquellas actividades realizadas por el centro y, en particular, aquellas dirigidas a favorecer el proceso educativo de sus hijos.

14 EVALUACIÓN DEL PLAN INCLUYO

El fin del seguimiento y evaluación del Plan Incluyo será la de valorar la adecuación del mismo al Centro, con objeto de diseñar las modificaciones oportunas en cuanto a organización, alumnado y recursos previstos para el curso.

El seguimiento del plan se realizará:

- A lo largo del curso en las reuniones de los equipos docentes, reuniones de ciclo, reuniones con la Jefatura de Estudios, en las que asistirán los profesores de Compensatoria, P.T., y el Equipo de Orientación.
- Mensualmente en las reuniones de Jefatura de Estudios con el Equipo de Atención a la Diversidad y el orientador para hacer seguimiento del alumnado.
- Al final de curso se valorará la idoneidad del Plan por parte del Equipo de Atención a la Diversidad y el Equipo de Orientación, presentándolo posteriormente a la CCP con las aportaciones recogidas. Todo ello reflejado en la Memoria final de curso.

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Grado de consecución de los objetivos planteados
- Organización de los recursos.
- Dificultades encontradas sobre cada una de las medidas programadas.

Valoración de los resultados

- Con respecto a los alumnos:
 - En el ámbito del desarrollo personal y social.
 - En el ámbito del desarrollo cognitivo.
 - En el ámbito de la convivencia
- Con respecto al Centro:
 - En el ámbito de la planificación conjunta y del trabajo en equipo.
 - En la mejora de la convivencia.
 - En la disminución del fracaso escolar.
 - En la atención individualizada como factor de calidad educativa.



PROGRAMA

PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

CURSO 2024/25

ÍNDICE

1	MARCO LEGAL.....	3
2	DETERMINACIÓN DE NECESIDADES.....	6
3	DESTINATARIOS	7
4	CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	7
5	OBJETIVOS	8
6	RECURSOS.....	10
7	COMPETENCIAS CLAVE.....	11
8	ADAPTACIONES CURRICULARES	12
9	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	12
10	METODOLOGÍA	13
11	INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.....	14

1 MARCO LEGAL

ORDEN 2743/2023 de 26 de julio, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se establece la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica en la Comunidad de Madrid

CIRCULAR de 5 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial relativa al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica a partir del curso escolar 2023/2024.

RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2022, conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones para regular el funcionamiento de la Comisión Técnica Interterritorial para la propuesta de escolarización en centros preferentes del alumnado con trastorno generalizado del desarrollo.

CIRCULAR, de 26 de junio de 2023, de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial para la organización de los grupos de apoyo específico para la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado con necesidades educativas especiales y con necesidad de compensación educativa en centros públicos que imparten las enseñanzas de 2º ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.

CIRCULAR de 21 de junio de 2022, de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial relativa al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica durante el curso 2022/2023.

ORDEN 1190/2021, de 29 de abril, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se regula la medida de permanencia de un año más en el primer ciclo de la Etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid.

RESOLUCIÓN de 19 de agosto de 2019, de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio, por la que se establece el número de horas semanales de orientación autorizadas en Educación Primaria en centros concertados para el curso 2019-2020.

RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2019, de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio, por la que se establece el número de horas semanales de orientación autorizadas en Educación Primaria en centros concertados que inician la implantación del servicio de orientación educativa en el curso 2018-2019.

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.

ORDEN 547/2019, de 24 de febrero, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se regulan los criterios para la organización y funcionamiento de la orientación en Educación Primaria en centros privados concertados de la Comunidad de Madrid, así como las líneas generales para su financiación.

Instrucciones de 2 de noviembre de 2016, de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, Juventud y Deporte y Organización Educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.

ORDEN 1493/2015, de 22 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regula la evaluación y la promoción de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Básica Obligatoria, así como la flexibilización de la duración de las enseñanzas de los alumnos con altas capacidades intelectuales en la Comunidad de Madrid.

- Anexo I: Informe psicopedagógico (Se recomienda imprimir y guardar en formato pdf)

- Anexo III: Informe del equipo docente coordinado por el maestro/a tutor (Disponible en SICE para centros públicos y en este [enlace](#) para centros privados)
- Anexo IV: Conformidad de los padres/tutores legales con la propuesta (Disponible en SICE para centros públicos y en este [enlace](#) para centros privados)
- Anexo V: Informe del Servicio de Inspección educativa (Disponible en SICE para centros públicos y en este [enlace](#) para centros privados)
- Anexo VI: Autorización de los padres/tutores legales para la realización de la evaluación psicopedagógica.

ORDEN 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.

CIRCULAR de 12 de febrero de 2014, de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, relativa a las actuaciones de los fisioterapeutas en el ámbito educativo.

INSTRUCCIONES de 2 de septiembre de 2013, de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, relativas al funcionamiento del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Discapacidad Visual.

ORDEN 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Madrid.

DECRETO 29/2013, de 11 de abril, del Consejo de Gobierno, de libertad de elección de centro escolar en la Comunidad de Madrid.

INSTRUCCIONES de 28 de julio de 2009, de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, relativas al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica. ANEXOS.

INSTRUCCIONES de 23 de julio de 2007, de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, relativas al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica Curso 2007/08.

CIRCULAR, del 12 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Centros Docentes relativa al funcionamiento de los Departamentos de Orientación para el curso 2005/2006.

RESOLUCIÓN de 2 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se establece el desdoblamiento del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica General de Alcobendas.

RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2005, del Director General de Centros Docentes, por la que se establece la estructura y funciones de la Orientación Educativa y Psicopedagógica en Educación Infantil, Primaria y Especial en la Comunidad de Madrid.

INSTRUCCIONES de 19 de julio de 2005, de la Dirección General de Centros Docentes relativas a la elaboración y revisión del Plan de Atención a la Diversidad, de los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil y Primaria y Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid.

RESOLUCIÓN de 7 de abril de 2005, de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se establecen determinados centros de escolarización preferente para alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a graves alteraciones comunicativas y sociales.

RESOLUCIÓN de 8 de septiembre de 2004, del Director General de Centros Docentes, por la que se establece el desdoblamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica Generales de Collado Villalba y de Pozuelo-Majadahonda y del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Atención Temprana de Navalcarnero.

ORDEN 1250/2000, de 25 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se establece la sectorización de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica.

Para todos los efectos, se remite a la LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre:

Artículo 71.

«1. Las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en la presente Ley.

2. Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.»

Artículo 73. Ámbito.

1. Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que afronta 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 periodo 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.

2. El sistema educativo dispondrá de los recursos necesarios para la detección precoz de los alumnos con necesidades educativas especiales, temporales o permanentes, y para que puedan alcanzar los objetivos establecidos con carácter general para todos los alumnos. A tal efecto, las Administraciones educativas dotarán a estos alumnos del apoyo preciso desde el momento de su escolarización o de la detección de su necesidad.

DECRETO 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria

Artículo 15. Alumnado con necesidades educativas especiales

1. A fin de atender al alumnado con necesidades educativas especiales y permitir el máximo desarrollo posible de las competencias específicas y de las competencias clave, la consejería con competencia en materia de educación establecerá, mediante desarrollo reglamentario, el procedimiento que enmarcará la realización de adaptaciones curriculares que se aparten significativamente de los elementos curriculares establecidos en este Decreto.

2. En el caso de este alumnado, los referentes para la evaluación de los aprendizajes serán los criterios de evaluación establecidos en las adaptaciones curriculares que se realicen, sin que resulte impedimento para promocionar de ciclo o etapa.

3. De conformidad con el artículo 17.1 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, se podrá flexibilizar el tiempo de permanencia en la etapa, de tal modo que cuando las circunstancias personales del alumnado con necesidades educativas especiales lo aconsejen para la consecución de los objetivos de la enseñanza básica, se podrá prolongar un curso adicional su escolarización en Educación Primaria, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20.2 de este Decreto. Estas circunstancias, que podrán ser permanentes o transitorias, deberán estar suficientemente acreditadas.

4. El titular de la consejería competente en materia de educación regulará el procedimiento por el que se autorice la permanencia de un curso más en la etapa de Educación Primaria para el alumnado con necesidades educativas especiales. 5. Entre las medidas de atención educativa que los centros podrán determinar para este alumnado, se atenderá a lo dispuesto en el capítulo III del título II de la Ley 1/2022, de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid.

2 DETERMINACIÓN DE NECESIDADES

Durante el curso escolar 2024-2025 el centro cuenta con dos profesoras de Pedagogía Terapéutica a jornada completa; una de ellas desarrollará su labor desde Educación Infantil hasta el tercer ciclo de Educación Primaria, la otra especialista atenderá alumnado de Educación Primaria hasta la ESO.

En nuestro centro contamos con la figura del orientador de Infantil y Primaria con 6 horas semanales para evaluar y diagnosticar al alumnado, además de para asesorar al personal docente y a las familias desde Educación Infantil hasta Educación Primaria. La determinación inicial de las necesidades y de las barreras para el aprendizaje corresponderá a la figura del orientador.

Este curso, se ha incorporado el puesto de una Maestra de Audición y Lenguaje a media jornada (12,5h) para poder atender de una manera más específica a los alumnos que presentan dificultades en el lenguaje.

La creación del puesto de Maestra de Audición y Lenguaje responde a la creciente necesidad de ofrecer un apoyo especializado a los alumnos desde Educación Infantil hasta Educación Primaria, que presentan dificultades en el desarrollo del lenguaje y la comunicación.

En un contexto educativo cada vez más inclusivo, resulta esencial contar con profesionales capacitados para atender a aquellos alumnos con trastornos del lenguaje, dificultades en la pronunciación, y/o con necesidades específicas en la adquisición y uso del lenguaje, tales como el Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Trastorno del Espectro Autista (TEA) y otros.

Este nuevo puesto permitirá ofrecer una intervención temprana y especializada, ajustada a las características individuales de cada alumno, facilitando su integración en el aula ordinaria y contribuyendo a su éxito académico y personal. Además, se promoverá la colaboración con el resto del equipo docente y con las familias, generando estrategias educativas adaptadas que favorezcan el desarrollo integral del estudiante.

Número total de alumnos ACNEES: 38 alumnos y alumnas.

- 9 alumnos en Educación Infantil.
- 19 alumnos en Educación Primaria.
- 10 alumnos en Educación Secundaria

Las necesidades educativas especiales más frecuentes que han sido detectadas en nuestro alumnado son las siguientes:

- Necesidad de desarrollar habilidades sociales tanto con sus iguales, como con la persona adulta.
- Necesidad de desarrollar estrategias para aumentar y mantener la atención.
- Necesidad de aprender los contenidos del área de lengua y matemáticas.

- Necesidad de profundizar en el conocimiento básico de los números y operaciones.
- Necesidad de desarrollar las habilidades básicas: razonamiento, memoria y atención.
- Necesidad de mejorar su nivel de lecto-escritura.
- Necesidad de mejorar su comprensión oral y escrita.
- Necesidad de comprender y producir mensajes orales y escritos.
- Necesidad de mejorar la competencia psicolingüísticas.
- Necesidad de desarrollar habilidades de autonomía personal y escolar.
- Necesidad de conocer y apreciar el cuerpo y contribuir a su desarrollo, adoptando hábitos de salud. Higiene y bienestar.
- Necesidad de utilizar en la resolución de problemas los procedimientos oportunos para obtener la información pertinente y su correcta representación.
- Necesidad de percibir la funcionalidad de los aprendizajes.
- Necesidad de estimular su lenguaje, las intenciones comunicativas y las relaciones sociales.
- Necesidad de utilizar materiales y recursos de apoyo que favorezcan la motivación y el grado de comprensión.
- Necesidad de trabajar en situaciones de grupos cooperativos estructurados y dirigidos para aprender a trabajar en ellos.
- Necesidad de gestionar su tolerancia a la frustración y a situaciones de mayor exigencia.
- Necesidad de desarrollar herramientas de gestión de conflictos.

3 DESTINATARIOS

Son objeto de apoyo específico el alumnado que, presenta dificultades de aprendizaje mayores que el resto, para acceder a los conocimientos que se determinan en el currículo que les corresponde por su edad, de forma que requieren para compensar dichas dificultades adaptaciones no significativas o adaptaciones significativas en alguna de las áreas de ese currículo.

Esto implica no solamente que el alumno presenta mayores dificultades que el resto de sus compañeros, sino que además el profesorado, individual y colectivamente, ha agotado los recursos ordinarios existentes a su alcance para responder a sus necesidades, y lo que precisa entonces es una respuesta educativa específica, que se separa sustancialmente de la ofertada al resto de sus compañeros.

4 CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

Los alumnos con necesidades educativas especiales están en los siguientes cursos:

Educación infantilT. E. L : 1 alumnoRetraso madurativo: 8 alumnos**Educación primaria**Trastornos del Lenguaje que afectan a la Expresión y la Comprensión: 14TEA+ D. Visual: 1T.D.A.H+ T.C.: 2 alumnosT.E.A.: 2 alumnos

CURSO	Nº ALUMNADO NEE
INF. 3 AÑOS	4
INF. 4 AÑOS	4
INF. 5 AÑOS	1
1º E.P.	4
2º E.P.	5
3º E.P.	3
4º E.P.	3
5º E.P.	2
6º E.P.	2
1 E.S.O.	4
2 E.S.O.	2
3 E.S.O. (1º Diversificación)	2
4 E.S.O. (2º Diversificación)	1

5 OBJETIVOS

A lo largo del curso escolar se llevarán a cabo, en la medida de lo posible, los objetivos que se reflejan a continuación teniendo siempre muy presente el principio de atender a la diversidad de las necesidades de todo el alumnado recogido en la LOMLOE, siendo la educación inclusiva uno de los principios fundamentales.

a) Con respecto al centro:

- Apoyar en la detección temprana del alumnado con posibles dificultades y/o retraso en el aprendizaje.
- La atención personalizada al alumnado y sus necesidades de aprendizaje, participación y convivencia. Se priorizará la intervención en los entornos menos restrictivos posibles, favoreciendo en la medida de lo posible la integración en los grupos ordinarios.
- Asesorar a los maestros/as y los tutores/as en cuanto a material, agrupamientos, actuaciones preventivas con el grupo, clase y atención a alumnado ACNEES.
- Establecer en colaboración con el profesorado, la metodología (aplicando métodos especializados que requieren técnicas y estrategias específicas) y la evaluación a seguir con el alumnado, llevando a cabo sesiones de evaluación continua de forma conjunta. Responder a las necesidades del alumnado, realizando Adaptaciones Metodológicas o Significativas según sea la necesidad.
- Establecer una buena coordinación con el equipo de Orientación del centro para cubrir las necesidades del centro.
- Garantizar la máxima coordinación entre todos los profesionales que atienden al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Dinamizar la integración del alumnado con necesidades educativas especiales en el centro y en las diversas actividades que en él se propongan.
- Promover la adquisición de conocimientos a través de formaciones al equipo educativo que tengan que ver con las necesidades educativas especiales del alumnado.

b) Respecto a los alumnos/as:

- Organizar los tiempos de atención al alumnado en función de las necesidades específicas de apoyo que presenten.
- Favorecer el desarrollo socio-afectivo del alumnado.
- Fomentar actitudes participativas.
- Facilitar su integración en el grupo clase.
- Fomentar el desarrollo de las competencias previas y básicas para el aprendizaje de todas las áreas.
- Alcanzar los objetivos didácticos generales propuestos para cada alumno y alumna, desarrollando las adquisiciones básicas sobre las que se asientan los aprendizajes. Para ello nos planteamos realizar actividades educativas que complementan, consolidan o enriquecen la acción educativa ordinaria y principal.
- Desarrollar la adquisición de técnicas instrumentales básicas: lenguaje oral, lectura, escritura, cálculo y razonamiento.
- Desarrollar aprendizajes básicos funcionales, que les permitan vivir en una situación lo más normalizada y autónoma posible.

- Ayudarles a resolver situaciones cotidianas: relaciones con sus iguales, conflictos en el centro, uso y manejo del dinero, autonomía...

c) Respeto a las familias (junto con el tutor):

- Asesorar a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales proporcionando las orientaciones precisas.
- Fomentar actitudes participativas en las actividades propuestas y diseñadas para sus hijos/as.
- Proporcionar a las familias recursos e información para la consecución de ayudas y asesoramiento sobre cómo potenciar desde casa las habilidades que desde el centro pretendemos desarrollar en sus hijos e hijas tales como llegar al conocimiento de sí mismo, adquirir autonomía personal, conocer y participar en el medio físico y social y desarrollar la comunicación y el lenguaje.
- Garantizar su relación y contacto con los distintos miembros de la comunidad educativa.

6 RECURSOS

a) Recursos materiales:

- Se utilizarán todos los recursos disponibles; tanto de tipo manipulativo, como juegos didácticos, material fungible, cuentos, y materiales específicos con los alumnos que así lo requieran.
- Cuadernos y libros de diferentes editoriales que contemplen todos los niveles.
- Adaptaciones de dichos cuadernos y libros.
- Se hará uso de las TIC como herramienta motivadora para optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje.

b) Espaciales:

Los espacios utilizados serán las dos aulas específicas para Pedagogía Terapéutica. El aula específica de Infantil y Primer ciclo de Primaria será el de la planta baja, con materiales manipulativos, sensoriales, y específicos más adecuados a edades más tempranas. El aula específica de Segundo y Tercer Ciclo de Primaria y Educación Secundaria será el de la primera planta, con materiales más adecuados a niños más mayores.

- **Agrupamientos:**

De acuerdo con la circular de la Dirección General de Educación Infantil Primaria, y Especial, para la organización de los grupos de apoyo específico para la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado con Necesidades Educativas Especiales y con Necesidad de Compensación Educativa en Centros Públicos que imparten las enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación primaria en la Comunidad de Madrid, para la organización de los grupos de apoyo específico se considerará lo siguiente:

- Con carácter general, los grupos de apoyo específico que se constituyan y sean atendidos por los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje se organizan en agrupaciones de, al menos, tres alumnos.
- El número de horas de atención educativa al alumnado en un grupo de apoyo específico por parte del maestro especialista en Pedagogía Terapéutica será el suficiente y necesario de acuerdo con las necesidades detectadas, hasta un máximo de nueve horas semanales.
- En todo caso, la organización del centro procurará una eficiencia de los recursos de profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- Los grupos que se constituyan podrán incorporar alumnado de diferentes cursos o ciclos, y tendrán en cuenta las barreras que limitan su aprendizaje y participación, así como otras medidas específicas de atención educativa que se hubieran adoptado.

Los criterios que se han seguido a la hora de organizar los agrupamientos y el horario son:

- Números de alumnos por clase, que permita la atención individualizada, permita interacción social y aprendizaje cooperativo y optimice el recurso.
- Nivel de competencia curricular, que sea similar.
- Edad cronológica o estadio evolutivo parecido.
- La distribución horaria de las áreas instrumentales.

c) **Personales:**

- El profesor-tutor.
- Dos profesoras de Pedagogía Terapéutica.
- Orientadora de Secundaria. Directora del Departamento de Orientación
- Orientador de Infantil y Primaria (12 horas para ambas etapas)

7 COMPETENCIAS CLAVE

La incorporación de competencias clave al currículo permite poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación del saber adquirido. Incluyen los conocimientos teóricos, las habilidades o conocimientos prácticos y las actitudes o compromisos personales. Suponen la capacidad de usar **funcionalmente** los conocimientos y habilidades en contextos diferentes. De ahí su carácter básico.

- Son aquellas competencias que se debe haber desarrollado al finalizar la enseñanza obligatoria para poder lograr su realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.
- Con las áreas y materias del currículo se pretende que todos los alumnos y las alumnas alcancen los objetivos educativos y, consecuentemente, también que adquieran las competencias y, a su vez, cada una de las competencias básicas se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias áreas o materias.

- La implantación de la LOMLOE implica la modificación de las ocho competencias básicas del currículo.
- La presente programación contempla dentro del trabajo con cada niño, las competencias básicas:
 - Competencia en comunicación lingüística.
 - Competencia plurilingüe.
 - Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
 - Competencia digital.
 - Competencia personal, social y de aprender a aprender.
 - Competencia ciudadana.
 - Competencia emprendedora.
 - Competencia en conciencia y expresión cultural.

8 ADAPTACIONES CURRICULARES

- En las adaptaciones se priorizan objetivos, contenidos y actividades que desarrollen el carácter funcional del aprendizaje.
- Las adaptaciones serán significativas cuando la competencia curricular del alumno se separe más de dos años de su grupo de referencia, o el alumno lo requiera por problemas emocionales importantes; siempre previo informe psicopedagógico.
- Las adaptaciones curriculares se consideran significativas cuando modifican los contenidos básicos de las diferentes áreas curriculares y afectan a los objetivos generales y a los respectivos criterios de evaluación de dichas áreas y, por tanto, al grado de consecución de las capacidades correspondientes a la etapa correspondiente.
- La revisión de las A.C.I. será trimestral.
- Las adaptaciones curriculares de las áreas las realizará el profesor que imparte dicha área con la orientación de la profesora de Pedagogía Terapéutica
- Las adaptaciones curriculares significativas, metodológicas o de acceso al currículum serán consignadas en el boletín de notas dentro de las medidas adoptadas (A.C.).
- Se elaborará el Documento Individual de Adaptación Curricular (DIAC) a final de cada curso escolar donde quedarán adjuntadas las adaptaciones realizadas durante el curso en las diferentes áreas. Dicho documento será elaborado por el tutor, profesores de áreas y profesora de apoyo.

9 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

- Criterios de evaluación: La evaluación de los aprendizajes del alumno con necesidades educativas especiales en aquellas áreas o materias que hubieran sido objeto de adaptaciones curriculares significativas, se efectuará tomando como referencia los

objetivos y criterios de evaluación fijados para ellos en las adaptaciones correspondientes y no los objetivos y criterios del grupo de referencia.

- **Calificaciones:** Las calificaciones que reflejan la valoración del proceso de aprendizaje de las áreas o materias que hayan sido objeto de adaptaciones curriculares significativas, se expresarán en los mismos términos y utilizarán las mismas escalas que regulan la Evaluación en Educación Infantil, Primaria y Secundaria, siguiendo los criterios recogidos en la LOMLOE.
- La información que se proporcione a los alumnos o a sus representantes legales consta, además de las calificaciones, de una valoración cualitativa del progreso de cada alumno/a (informe de evaluación trimestral) respecto a los objetivos propuestos en su adaptación curricular.
- El boletín de notas se entrega a los alumnos del programa de integración como medida normalizadora.

EN RELACIÓN A:

a) **Alumnos:**

- La evaluación de los alumnos se realizará según se ha especificado en el apartado de adaptaciones curriculares.
- La valoración será cuantitativa y cualitativa de la mejora de los alumnos, tanto en aspectos medibles (reducción de errores, puntualidad, etc.) como intangibles (la atención, la autoestima, motivación para trabajar, relaciones con los compañeros y profesores, etc.).
- Se pretende conseguir que el alumno sea consciente del grado de consecución de objetivos de aprendizaje y cuáles necesita mejorar. Se trabajará diariamente mediante el análisis de tareas, además intentaremos que hagan una lectura crítica de los informes de evaluación.

b) **Profesores:**

La evaluación de los profesores se realizará atendiendo al grado de cumplimiento de las funciones de cada uno y la coordinación alcanzada entre los distintos equipos docentes.

c) **Procedimientos para el seguimiento y evaluación:**

- Reuniones periódicas con tutores.
- Participación sistemática en evaluación de los alumnos ACNEES. (Sesiones de Evaluación).
- Evaluación final para determinar la consecución de los objetivos propuestos al comienzo del curso.
- Mensualmente se tendrán reuniones con los tutores y profesionales que trabajan con ACNEE para llevar un mayor seguimiento.
- En junio se realiza una evaluación completa de los programas realizados. Esta evaluación consistirá en el análisis de los objetivos perseguidos.

10 METODOLOGÍA

- Crear hábitos de trabajo autónomo para que puedan tener una mejor inserción en los diferentes ámbitos de su vida (escolar, laboral y social)
- Utilizar estrategias metodológicas que favorezcan el aprendizaje significativo
- Se tendrá en cuenta los estilos de aprendizaje de los alumnos para diseñar actividades que favorezcan su aprendizaje.
- Cuando sea posible los A.C.N.E.E. verán los mismos contenidos que su grupo clase adaptados a su nivel.
- Si la diferencia curricular es grande, los alumnos trabajarán de acuerdo con su propia programación y con materiales didácticos adecuados a su nivel de competencia curricular.
- Siempre que sea posible, se usarán temas cercanos a su experiencia de forma que sus contenidos varían de forma continua y secuenciada.
- Cuando se crea conveniente, los A.C.N.E.E. llevarán los mismos materiales que sus compañeros del grupo de referencia para fomentar su integración. De igual forma, participarán en las actividades dentro y fuera de la clase que sabemos que están a su alcance.
- El profesor tutor tendrá especial atención sobre los temas referentes a hábitos de trabajo y a la socialización del alumno.
- Se fomentará el uso del ordenador- Tablet en el aula de apoyo a las N.E.E. como recurso de trabajo en la consecución de los objetivos propuestos.

11 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

- Se llevarán a cabo tutorías con la acción coordinada del tutor, especialista de apoyo y el orientador cuando se considere necesario.
- Trimestralmente se realizarán reuniones tutor/a y especialista en Pedagogía Terapéutica para trabajar con las familias hábitos de autonomía personal, social y de trabajo.
- El informe de evaluación trimestral se entregará a las familias en un sobre junto con el boletín de notas.